

ЭЗ/01
(в програм.)

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Промышленно-экономический колледж »

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией и трудовым коллективом
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Дагестан
«Промышленно-экономический колледж »**

на 2021- 2023 год

Рассмотрен и утверждён
на собрании трудового коллектива
от «___» _____ 2021 года
Протокол № _____

Махачкала
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Обязательства и права работников	4
3. Обязательства и права работодателя	7
4. Права и обязанности профсоюзного комитета	8
5. Гарантии социального партнерства	8
6. Трудовой договор	8
7. Рабочее время	10
8. Предоставление отпуска	12
9. Оплата труда	13
10. Охрана труда	16
11. Дисциплина труда	17
12. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников	18
13. Гарантии и компенсации в связи с обучением	19
14. Условия высвобождения работников	19
15. Разрешение трудовых споров и конфликтов	19
16. Выполнение коллективного договора	20
Приложение №1	22

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Промышленно-экономический колледж» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице и их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются.

Работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Промышленно-экономический колледж» (далее – колледж) в лице его представителя – директора колледжа, действующего на основании Устава колледжа.

Работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с колледжем, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета.

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», иных законодательных и нормативных актов Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников колледжа, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых отношениях.

1.4. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового коллективного договора.

1.5. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются не действительными. Иные условия коллективного договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон коллективного договора.

1.6. Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по коллективному договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Действие коллективного договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие коллективный договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников колледжа.

1.10. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является собрание трудового коллектива в соответствии с Уставом колледжа.

1.11. Трудовой коллектив колледжа имеет право создавать представительные органы и общественные организации, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

2. Обязательства и права работников

Работники колледжа обязуются:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты колледжа.

2.1.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях колледжа и в колледже в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития колледжа, в проводимых Работодателем мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории колледжа.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации колледжа.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в строгом соответствии с государственными стандартами, учебными планами и программами, расписанием, утвержденным директором колледжа, в закреплённых аудиториях.

2.2.2. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

2.2.3. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и овладению профессиональных компетенций соответствующих профилю профессионального образования.

2.2.4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.6. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

2.2.8. Разрабатывать и реализовывать применяемые в колледже образовательные программы в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использовать при этом разнообразные современные педагогические приёмы, методы и средства обучения.

2.2.9. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.2.10. Вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей подготавливаемой профессии, качеств обучаемых и своих собственных качеств.

2.2.11. Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и навыков, которые не должны причинять ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации, а учебники, учебные пособия и материалы не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя РФ, ее органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными, социальными группами.

2.2.12. Обеспечивать дисциплину обучаемых, не допуская при этом ущемления законных прав и свобод обучающихся, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

2.2.13. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучаемых, контролировать их физическое состояние во время проводимых им занятий и мероприятий.

2.2.14. Вести в соответствии с инструкциями документацию: журналы классные; составлять календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и другие планы работ, своевременно предоставлять экзаменационные материалы по установленной форме.

2.2.15. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успевае-

мости и посещаемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, своевременно представлять администрации колледжа отчетные данные.

2.2.16. Работать в контакте с классным руководителем и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать классного руководителя об итогах предварительной аттестации).

2.2.17. Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации колледжа в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей колледжа с целью изучения передового педагогического опыта.

2.2.18. Проводить внеклассную работу по дисциплине.

2.2.19. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, строго следует профессиональной этике, не применяет методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студентов.

2.2.20. Готовиться к проведению теоретических и практических занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в колледже, проводить открытые уроки.

2.2.21. Участвовать в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией колледжа, заседаниях ПЦК, совещаниях с классными руководителями, заведующими кабинетами.

2.2.22. Участвовать в подготовке и организации студентов к международным, всероссийским, региональным, городским, районным, мероприятиям.

2.2.23. Решать вопросы по подчиненности: председатель предметно-цикловой комиссии, заведующие отделениями, заместители директора, директор колледжа.

2.2.24. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- оперативно извещать руководство колледжа о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

2.2.25. Дежурить по колледжу в соответствии с занятостью и графиком в освободившиеся часы в связи с проведением непрерывной практики и экзаменационных сессий.

2.2.26. Способствовать развитию внебюджетной деятельности колледжа, принимать участие в работе курсов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.27. Своевременно проходить аттестацию в порядке, установленном органом управления образованием.

2.2.28. Способствовать созданию благоприятного психологического микроклимата в педагогическом и студенческом коллективах.

2.3. Работники колледжа имеют право:

2.3.1. На условия труда, отвечающие требованиям действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, коллективного и трудового договоров.

2.3.2. На оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. На возмещение вреда, причиненного работнику при исполнении трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, установленным действующим законодательством и коллективным договором.

2.3.4. На оплату временной нетрудоспособности.

2.3.5. На время отдыха (выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск) предусмотренный законодательством и нормативными правовыми актами колледжа.

2.3.6. На социальное страхование, предусмотренное законодательством.

2.3.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счет работодателя.

2.3.8. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3. Обязательства и права работодателя

3.1. Работодатель признает за собой следующие обязанности:

3.1.1. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с законодательством в сфере образования, Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа, иными нормативными и локальными актами.

3.1.2. Соблюдать действующие законодательные и нормативные правовые акты, условия коллективного и трудового договоров.

3.1.3. Осуществлять общий контроль, за деятельностью учебного заведения.

3.2. Работодатель имеет право;

3.2.1. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей по коллективному и трудовому договорам.

3.2.2. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом.

3.2.3. Принимать локальные нормативные акты

4. Права и обязанности профсоюзного комитета

4.1. Работники колледжа поручают первичной профсоюзной организации в лице председателя подписать настоящий коллективный договор.

4.2. Профсоюзной организации предоставляются следующие права:

4.2.1. Представлять и защищать законные права и интересы работников: на труд и социальную защиту в области условий и оплаты труда; на охрану труда и безопасность в учебных мастерских; на социальное страхование и охрану здоровья; на пенсионное обеспечение; на ежегодные и дополнительные отпуска;

4.2.2. Осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, выполнения коллективного договора.

4.2. Профсоюзная организация обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Гарантии социального партнерства

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет признают, что обеспечение социального партнерства между сторонами, ответственными за выполнение коллективного договора, является необходимым условием создания в колледже (учебном заведении) отношений взаимного уважения и доверия.

5.2. Работодатель и должностные лица обязаны:

5.2.1. Соблюдать права профсоюза, предусмотренные федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.2.2. Обеспечить необходимые условия для осуществления профсоюзного надзора и контроля, соблюдения в колледже трудового законодательства и коллективного договора.

5.2.3. Сохранять действующий порядок уплаты работниками членских профсоюзных взносов путем безналичного удержания из заработной платы и перечисления на счет Профсоюзного комитета согласно личным заявлениям работников.

6. Трудовой договор

6.1. Приём, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников колледжа регулируется нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании», Уставом колледжа и настоящим коллективным договором.

6.2. Трудовой договор в соответствии, с которым директор колледжа обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распо-

рядка заключается в письменной форме в двух экземплярах каждый из которых подписывается сторонами.

Работодатель обязуется при заключении трудового договора ознакомить работника с условиями его будущей работы (должностной инструкцией), правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

Работодатель не вправе включать в трудовой договор условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством о труде, настоящим коллективным договором и требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.3. Трудовой договор заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с указанием всех существенных условий предусмотренных статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работой время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение) согласно статьи 60¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором. Отдельный трудовой договор при этом не заключается, сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

6.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72² Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья согласно статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. В случае изменения структурной организации колледжа определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, директор колледжа обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях перечисленных в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по истечению срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по инициативе работодателя (статьи 71, 81, 336 пункт 1 и 2 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по другим причинам, перечисленным в статье 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178-188 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Администрация и представитель трудового коллектива производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

6.15. Трудовые отношения между администрацией и работником колледжа строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, Единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и поручений директора колледжа, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

7. Рабочее время

7.1. Трудовой распорядок в колледже определяется Правилами внутреннего распорядка колледжа, выполнение которых является обязательным для всех работников.

7.2. В колледже устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-

вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – 40 часов в неделю. Работники колледжа работают по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочего дня - 8 часов.

7.3. Для педагогических работников (преподавателей) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Для отдельной категории работников устанавливается сокращенное рабочее время в соответствии с действующим законодательством (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. Начало и окончание ежедневной работы:

- работникам, для которых установлена нормальная продолжительность рабочего времени, - с 9-00 до 17-30 с перерывом на обед 30 минут;
- для преподавателей график работы устанавливается расписанием учебных занятий и утверждается директором.

7.6. Распорядок работы колледжа, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы колледжа, выполнение которых является обязательными для всех работающих.

7.7. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

7.8. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;
- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;
- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, ведение учебных кабинетов и лабораторий и т.д.).

7.9. Период зимних каникул, установленный для студентов колледжа и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренных пунктом 7.3. коллективного договора.

7.10. Продолжительность работы накануне нерабочих, праздничных дней, уменьшается на 1 час (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.11. Привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Кроме общего порядка (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации) следующие работники могут привлекаться к сверхурочной работе только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, и инвалиды (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены с их правом отказаться от этих работ.

8. Предоставление отпуска

8.1. Ежегодный основной отпуск (28 календарных дней) и дополнительный (не более 14 календарных дней) отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством, локальными актами учебного заведения, коллективным договором (ст. 115-116 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: педагогическим работникам (приложение к постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724).

8.2. В соответствии со статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим коллективным договором, работающим работникам на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляются дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3-х до 14- календарных дней.

Ненормированный рабочий день, как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при-

влекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающие должности: зам.директора, гл.бухгалтера, водителя.

8.3.Преподаватели, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. Каждая из частей утверждается в графике отпусков.

8.5.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом должна быть предоставлена работнику в удобное для него время в течение текущего года.

8.6.Выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до наступления время отпуска. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (которая выплачивается одновременно с отпускными суммами) (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.7.Отпуск предоставляется по утвержденному графику. График отпусков утверждается директором.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с Работодателем.

В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого директор принимает окончательное решение.

8.8.Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется согласно действующему законодательству (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9.По желанию работника, на основании личного письменного заявления (по предъявлении подтверждающих документов) предоставляется кратковременный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 календарных дней в случаях:

- смерти супруга (и), близких родственников - 5 дня,
- регистрация брака работника – 3 дня,
- рождения ребенка – 2 день.

9. Оплата труда

9.1.Работодатель обязуется обеспечивать своевременный расчет и выплату заработной платы работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации и Республики Дагестан, штатным расписанием, Положением об оплате труда, с

учетом уровня квалификации, уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

9.2. Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

0.3. В заработную плату сотрудника входят:

- должностной оклад;
- оплата за работу по внутреннему совместительству;
- надбавки, доплаты и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные Положением об оплате труда работников колледжа, локальными актами колледжа, другими нормативными документами.

Заработная плата преподавательского состава формируется:

- исходя из общего объема педагогической нагрузки по каждому предмету на данный учебный год по колледжу и уровня квалификации преподавателя;

- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т.ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ, предусмотренные Положением об оплате труда работников колледжа, локальными актами колледжа, другими нормативными документами.

9.4. Установление заработной платы работников колледжа, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования относится к компетенции директора колледжа и оформляется приказами.

9.5. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20 числа каждого месяца. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате (выдача расчетных листов).

9.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

9.8. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 130 и статьи 134 ТК РФ производить индексацию заработной платы Работников колледжа в связи с ростом потребительских цен.

9.9. Выплаты заработной платы и иные выплаты по оплате труда осуществляются путем перечисления бухгалтерией колледжа положенных к оплате средств работников и студентов на банковские карточки или лицевые счета по желанию работников и студентов через те банки, которые указываются ими на основании личных заявлений.

9.10. Экономия фонда заработной платы за год по сметам расходуется по решению директора и направляется на премирование в соответствии с Положением об оплате труда.

9.11. Все надбавки к заработной плате, устанавливаемые в пределах фонда заработной платы колледжа, при качественной, инициативной работе, выполняемой в установленные сроки, могут увеличиваться, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений администрации по решению директора уменьшаться.

Все надбавки выплачиваются в пределах фонда заработной платы и при наличии его экономии.

9.12. В целях усиления материальной заинтересованности работник колледжа может быть премирован за:

- своевременное и качественное выполнение своих обязанностей;
- личный вклад преподавателя в методической работе;
- за высокий профессионализм и достигнутые успехи в подготовке мероприятий по обучению и воспитанию студентов;
- внедрение инновационных методов и технологий в обучение студентов;
- за хорошие показатели в подготовке специалистов по итогам учебного года;
- за своевременную и качественную подготовку к новому учебному году;
- за предоставление в срок годовой, квартальной отчетности;

– единовременно в связи со знаменательными датами: 8 Марта, День Победы, День учителя, к юбилею колледжа, к юбилейной дате сотрудника, ветеранам труда, в связи с уходом на пенсию и т.п.

9.13. Работник, может быть премирован в связи с юбилейной датой (50, 55, 60-тилетия, и далее каждые последующие пять лет по возрасту) в размере до 5000 рублей.

9.14. Премия работнику выплачивается по решению директора колледжа, оформленному в виде приказа. Размер премии устанавливается директором колледжа.

9.15. Работники, нарушающие рабочую дисциплину, допустившие недостатки в учебной, методической, воспитательной и другой деятельности, лишаются премии полностью или частично.

9.16. Работнику может быть оказана в денежной форме материальная помощь в следующих случаях:

- на лечение (приобретение дорогостоящих лекарств, длительной и тяжелой болезни при наличии листка нетрудоспособности, или других подтверждающих медицинских документов) работника в сумме
- **до 10 000 руб.;**

- на погребение работника, членам его семьи в сумме – **10 000 руб.**
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, наводнение и т.п.) в сумме – **10 000 руб.**
- в связи со смертью близких родственников в сумме – **7 000 руб.**
- и в иных случаях на усмотрение директора по согласованию с председателем профкома колледжа, (без подтверждающих документов) – **3 000 руб.**

9.17. Материальная помощь работнику выплачивается по заявлению работника, ходатайству руководителя структурного подразделения и председателя профсоюзного комитета, **в пределах фонда оплаты труда и его экономии.**

10. Охрана труда

10.1. Работодатель обеспечивает охрану труда и осуществляет охрану учебных помещений, обеспечивает в них порядок и безопасность круглосуточно, устанавливает пропускной режим.

10.2. Работодатель обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями законодательства по охране труда.

10.3. Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности в помещениях колледжа, с последующим отчетом один раз в полгода о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и Совета колледжа.

10.4. Работодатель обязуется выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение №1).

10.5. Работодатель обеспечивает строгое соблюдение действующего законодательства по охране труда женщин. Освобождает беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением им заработной платы, от работы за компьютерной и копировальной техникой (ст. 254 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.6. Работодатель организует текущий ремонт колледжа, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель обязана проводить внеплановый ремонт.

10.7. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещений колледжа. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

10.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

10.9. Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

10.10. Работодатель обеспечивает подразделения колледжа аптечками с набором необходимых медикаментов, моющими средствами.

10.11. Совет колледжа организует систематический контроль силами комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и работниками требований по охране труда, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

10.12. Совет колледжа периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Работодателем предписаний комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет соблюдение сторонами условий коллективного договора.

10.13 В соответствии со ст.37 Федерального Закона от 21.12.1994 г. №69-ФЗ Работодатель обязан

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

10.14. В соответствии с Трудовым кодексом работник обязан:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– немедленно извещать своего непосредственного начальника 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 признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– правильно применять средства индивидуальной защиты; проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности медицинские осмотры)

11. Дисциплина труда

11.1. К нарушителям трудовой дисциплины, а именно:

допустившим прогул без уважительных причин, в том числе отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин;

появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

нарушение требований по охране труда;

умышленную порчу или хищение имущества колледжа

Работодатель применяет меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения или материального взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

11.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе, однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания с учетом времени отсутствия работника на работе.

11.4. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня применения может быть снято директором по:

- собственной инициативе;
- просьбе работника;
- ходатайству профкома.

12. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников

12.1. Работник подлежит социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации

12.2. С целью содействия по обеспечению преподавателей книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями им выплачивается ежемесячная денежная компенсация в установленном размере из бюджетных средств (при их наличии) или из внебюджетных средств.

12.3. В случае смерти сотрудника колледжа администрация оказывает материальную помощь в пределах имеющихся средств.

12.4. Работодатель производит компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством.

12.5. За счет внебюджетных средств администрация колледжа может обеспечивать работников подарками к праздничным дням в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом колледжа.

12.6. Работодатель за счет внебюджетных средств колледжа может приобретать для детей сотрудников до 16 лет новогодние подарки.

13. Гарантии и компенсации в связи с обучением

13.1. Работникам, направленным на обучение администрацией или поступившим самостоятельно в учреждения высшего, среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, по их письменному заявлению, предоставляются льготы и гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

13.2. Работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме предоставляются льготы и гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Условия высвобождения работников

14.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

14.2. При равной квалификации предпочтение при оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника, получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником доходов);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье;

- инвалидам ВОВ;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

14.3. При сокращении работника работодатель обязуется:

14.3.1. Предложить работнику другую имеющуюся (вакантную должность) соответствующей квалификации.

14.3.2. Предупредить работника персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

14.3.3. Предоставить время для поиска нового места работы - 3 дня в месяц с оплатой.

15. Разрешение трудовых споров и конфликтов

15.1. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

16. Выполнение коллективного договора

16.1. Стороны пришли к взаимному согласию о том, что настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания настоящего коллективного договора. Срок действия настоящего коллективного договора – 3 года.

16.2. Любая из сторон вправе выступить инициатором коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению настоящего коллективного договора. При этом приказом директора создается комиссия по ведению переговоров и подготовке проекта из числа работников колледжа.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, согласно действующему законодательству.

16.3. Коллективный договор распространяется на всех работников колледжа.

16.4. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на администрацию и профсоюзный комитет.

16.5. Для оперативного контроля по выполнению коллективного договора приказом директора создается комиссия из администрации и членов профсоюзного комитета на период его действия.

16.6. Результаты проверок коллективного договора, информация о допущенных нарушениях доводятся до сведения коллектива в 2-х недельный срок со дня обнаружения нарушения на собраниях.

16.7. Администрация отчитывается перед коллективом о выполнении коллективного договора за год на общем собрании.

16.8. За выполнение соответствующих разделов коллективного договора директором назначаются исполнители, которые несет ответственность наравне с ним.

16.9. В случае реорганизации, изменения наименования учебного заведения, расторжение трудового договора с руководителем коллективный договор сохраняет свое действие.

16.10. Итоги выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в полгода на расширенном заседании профсоюзного комитета.

Коллективный договор подписали:

От администрации:

Директор ГБПОУ РД «ПЭК»



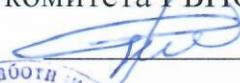
М.С.Гамидова



_____ 2021г.

От трудового коллектива:

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ РД «ПЭК»



Г.М. Сукаев



_____ 2021г.

Коллективный договор зарегистрирован _____

от « _____ » _____ 2021г. Регистрационный номер _____

Юрист колледжа:



Приложение №1
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в ГБПОУ РД «Промышленно-экономический колледж»

Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
Обеспечить контроль за соблюдением на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ, организации санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания и пр.	постоянно	Председатель профкома, медицинский работник. Инженер по охране труда
Информировать и консультировать работников по вопросам охраны труда. Оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда.	по мере обращения	Инженер по охране труда, юрисконсульт.
Осуществлять работу по охране труда по итогам аттестации рабочих мест по согласованию с профкомом колледжа.	по окончании аттестации	Инженер по охране труда, председатель профкома
Проводить проверку состояния помещений, оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты на их соответствие требованиям охраны труда совместно с представителями соответствующих подразделений	раз в 3 месяца	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, инженер по охране труда
Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда колледжа.	раз в 3 года	Ответственный работник, назначаемый приказом директора

Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
Вести учет и расследование несчастных случаев в колледже в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев, утвержденном Постановлением правительства Российской Федерации от 31 марта 1999 г.	постоянно	Инженер охраны труда
Участвовать в подготовке документов для начисления выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на работе		Главный бухгалтер, Начальник отдела кадров, Председатель профкома
Содействовать своевременному обучению работников колледжа по вопросам охраны труда и участвовать в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Инженер по охране труда.
Доводить до сведения работников действующие законодательные и иные административные правовые акты об охране труда, коллективный договор, соглашения по охране труда.	постоянно	Инженер охраны труда
<p>Обеспечить контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за соблюдением работниками колледжа требований по охране труда, а также правил и инструкций по охране труда; • за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты; • за своевременным проведением обучения по охране труда, проверке знаний требований охраны труда; • за санитарно-гигиеническим состоянием помещений; • за организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда. 	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, председатель профкома Инженер по охране труда