



Вход. № 355 МСЭД
06.04.2020

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Кулакова, 20, корп. 1.
г. Москва, 123592

Тел.: (498) 602-84-10
e-mail: msrmo@mosreg.ru

01.04.2020

21Исх-5043/14-03

ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский
техникум»

УВЕДОМЛЕНИЕ

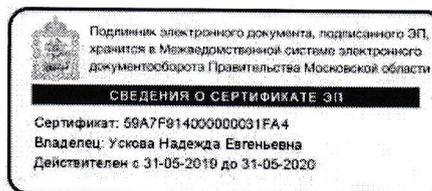
о регистрации соглашения, коллективного договора

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от 18.08.2016 № 19-РВ, Министерство социального развития Московской области уведомляет о регистрации коллективного договора ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский техникум».

Регистрационный номер 464/2020 от 25.03.2020.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены.

Первый заместитель министра



Н.Е. Ускова

Красникова Н.В. 8(498)602-2650, доб. 54711

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
---	-----	-------------------	------------------------	-----------------------

Тип согласования: **последовательное**

1	Пашкина В.А.		Согласовано 31.03.2020 17:51	-
2	Евреинова Л.В.		Согласовано 31.03.2020 18:21	-
3	Максимова А.Е.		Согласовано 01.04.2020 09:11	-
4	Юханов О.Е.		Согласовано 01.04.2020 09:39	-

Тип согласования: **последовательное**

5	Ускова Н.Е.		ЭП Подписано 01.04.2020 15:20	-
---	-------------	--	-------------------------------------	---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский техникум»

Протокол № 8

от « 29 » октября 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум»

на 2020-2022 годы

2019 г.

Настоящий коллективный договор государственного бюджетного образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум» (далее - Техникум) на 2020-2022 годы заключен в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Московской области и направлен на обеспечение защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников, поддержание достаточного уровня их жизни. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Техникуме и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1. Общие положения

1.1 Коллективный договор Техникума на 2020-2022 годы заключается между работниками Техникума в лице представителей трудового коллектива и администрацией Техникума в лице директора в целях урегулирования в рамках действующего законодательства трудовых и социально-экономических отношений и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.2 Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.3 В течение срока действия Договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

2. Органы самоуправления Техникума

Органами самоуправления Техникума являются: общее собрание работников и представителей обучающихся Техникума, управляющий совет, совет Техникума, педагогический совет, методический совет

2.1 Общее собрание работников - объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, устава Техникума и другие вопросы, которые выносятся на рассмотрение советом Техникума или директором. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Порядок организации и подготовки Общего собрания определяется положением об Общем собрании.

2.2 Управляющий общественный совет - коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с уставом Техникума. Реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников Техникума. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с положением об управляющем совете Техникума.

2.3 Совет Техникума - выборный орган самоуправления. К компетенции совета Техникума относится: рассмотрение проекта Устава Техникума, изменений и (или) дополнений к нему, определение перспективных задач учебно-воспитательной работы, вопросов развития Техникума, рассмотрение иных вопросов, связанных с деятельностью Техникума. Порядок работы совета Техникума определяется положением о совете Техникума.

2.4 Педагогический совет - коллегиальный орган управления Техникумом, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Техникума, рассматривает вопросы анализа, оценки содержания и качества образовательных услуг, несет коллективную ответственность за принятые решения. Деятельность педагогического совета определяется положением о педагогическом совете Техникума.

2.5 Методический совет - коллегиальный совещательный орган Техникума, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Техникуме. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Техникума, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства. Деятельность методического совета определяется положением о методическом совете Техникума.

3. Обязанности сторон

Договорившиеся стороны обязуются:

3.1 Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем Техникума, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

3.2 Обеспечивать контроль за выполнением Договора, порядком внесения в него изменений и дополнений, так же выполнение установленных законодательством и

настоящим Договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

3.3 Принимать совместные меры, направленные на: обеспечение достойной жизни работников, повышение эффективности работы, создание здоровых и безопасных условий труда, совершенствование организации и стимулирование оплаты труда, обеспечение роста заработной платы, реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов Техникума, повышение профессионального уровня работников.

3.4 Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Техникуме, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

4. Обязанности работодателя

4.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

4.2 При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с представителями трудового коллектива Техникума, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией, руководствуясь при этом постановлением Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

4.3 Обеспечить работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей и создавать все необходимые условия для труда, освоение передового опыта, достижений науки и техники. Создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда.

4.4 Обеспечивает работникам соответствующую оплату их труда, на основании действующих положений. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.) Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- за выполнение целевых показателей эффективности деятельности работников;
- за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты труда;
- по результатам (итогам) работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет);

- ко дню празднования государственных праздников: «День защитника отечества», «Международный женский день», «Новый год»;

- ко дню празднования профессиональных праздников: «День учителя»;

- к юбилейным датам со дня основания техникума (75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);

- премирование директора техникума.

4.5 Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.

4.6 Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

4.7 Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда.

5. Обязанности работников Техникума

5.1 Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда.

5.2 Своим добросовестным отношением к труду способствовать повышению престижа Техникума.

5.3 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

5.4 Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда.

5.5 Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.

5.6 Повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утвержденной программой.

6. Трудовой договор

6.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Техникуме.

6.2 Трудовой договор есть соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и

контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

6.3 Трудовой договор с работником Техникума заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

6.4 Прием на работу новых сотрудников производится с учетом испытательного срока до 3 месяцев, для руководящих работников до 6 месяцев.

7. Рабочее время

7.1 Рабочее время есть время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом и утвержденным графиком сменности. Эта норма уменьшается для работников моложе 18 лет, инвалидов 1 и 2 групп и других категорий работников согласно действующему законодательству.

7.2 Вид рабочей недели: - для административно - хозяйственных работников – 40 часов в неделю; - для педагогических работников – 36 часов в неделю.

7.3 В случаях производственной необходимости привлечение административно - хозяйственных работников к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ на основании приказа директора.

7.4 Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы работников для составления табеля учета рабочего времени.

7.5 Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день

8. Время отдыха

8.1 Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством.

8.2 Всем работникам предоставляются выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность перерыва на обед в Техникуме составляет 30 минут.

8.3 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 ТК РФ

для принятия локальных нормативных актов. Всем работникам Техникума предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы в соответствии с требованиями законодательства по видам профессиональной деятельности. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней для административно-хозяйственного персонала и 56 календарных дней для педагогических работников.

8.4 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.5 Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Техникуме. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

8.6 Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.7 Работникам гарантируется предоставление отпуска без сохранения заработной платы (не более 3-х дней) в случае: свадьбы детей, проводов детей в армию.

8.8 Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст. 128 ТК РФ): работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году, работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году, работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по письменному заявлению, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

9. Оплата труда

Работодатель обязуется:

9.1 Осуществлять оплату труда работникам Техникума в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам) и положением об оплате труда работников Техникума

9.2 Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением по Московской области.

9.3 Выплачивать заработную плату 5 и 19 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

9.4 Выплачивать заработную плату работнику путем перечисления средств на банковскую карту, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.5 Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам производится:

- за выполнение целевых показателей эффективности деятельности работников (эффективный контракт);
- за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты труда;
- по результатам (итогам) работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- в связи с празднованием государственных и профессиональных праздников;
- в связи с юбилейными датами основания техникума (65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет) работникам Техникума, непрерывный стаж работы которых в Техникуме не менее пяти лет.

10. Гарантии в области занятости

10.1 При высвобождении (увольнении) работников в связи с ликвидацией Техникума, сокращением численности или штата издаются приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения в соответствии с законодательством о труде.

10.2 Работодатель обязуется содействовать работникам в повышении квалификации.

11. Меры по содействию занятости

11.1 Допускается перевод работника на неполный рабочий день (неделю) с оплатой

за фактически отработанное время в случае, если нормальная продолжительность рабочего времени экономически нецелесообразна. При переводе работника на неполный рабочий день в условиях, когда инициатива исходит от работодателя, работодатель обязан предупредить об этом работника за два месяца.

11.2 Предупреждать работника персонально под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. Предоставлять информацию не менее чем за три месяца о возможных массовых высвобождениях работников в органы государственной службы занятости населения.

11.3 Одновременно с предупреждением, высвобождаемым работникам, предлагаются появляющиеся вакансии, по их профессии, специальности, квалификации.

11.4 В случае, если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

11.5 Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата, которым до достижения пенсионного возраста осталось 2 года и менее, не производить без предварительного обсуждения их на созданной приказом директора комиссии.

11.6 При высвобождении женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет им предлагаются имеющиеся вакансии, и в случае необходимости им обеспечивается обучение с целью повышения квалификации или восстановления квалификационных навыков, переподготовка по смежным специальностям в соответствии с ранее полученной квалификацией.

12. Порядок разрешения трудовых конфликтов (споров)

12.1 Трудовые споры между работниками и администрацией Техникума рассматриваются в соответствии с гл. 60 и 61 ТК РФ.

13. Организация безопасной работы, улучшение условий труда, охрана здоровья

13.1 Работодатель признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности является его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.

14. Работодатель обязуется

14.1 Обеспечивать безопасные условия труда работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, на каждом рабочем месте.

14.2 Обеспечивать своевременную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

14.3 Проводить обучение и инструктаж работников, проверку их знаний по технике безопасности.

14.4 Обеспечивать работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, содержать их в надлежащем состоянии. Обеспечить условия и охрану труда женщин.

14.5 Осуществлять периодические медицинские осмотры работников.

14.6 Производить работникам, утратившим трудоспособность в связи с травмой (профзаболеванием), а также семьям, потерявшим кормильца, возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

14.7 Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность. Если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда, то в зависимости от степени вины потерпевшего размер возмещения уменьшается.

14.8 Не производить выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

15. Работник обязан

15.1 Соблюдать требования охраны труда;

15.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

15.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

15.4 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

15.5 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

16. Социальные гарантии

Работодатель обязуется

16.1 При наличии денежных средств оказывать материальную помощь

16.2 Материальная помощь выплачивается работникам техникума с целью обеспечения социальных гарантий, в связи со следующими ситуациями:

- в случае смерти работника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, порчи имущества;
- для приобретения лекарств или платного лечения работника;

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника техникума;

- по случаю рождения ребенка;
- связи с заключением брака (впервые);
- к ежегодному основному оплачиваемому отпуску работника.

16.3 Предоставлять ежегодно один день оплачиваемого отпуска в День знаний (1 сентября) матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей школьников младших классов (1-4 класс).

16.4 Проводить культурно-спортивную работу.

16.5 Снижать стоимость платных образовательных услуг Техникума на 17% от стоимости, предусмотренной договором, если обучающийся является сотрудником Техникума, на 10% от стоимости, предусмотренной договором, если обучающийся является близким родственником (мать, отец, сын, дочь, муж, жена) сотрудника Техникума.

17. Работодатель имеет право

17.1 Предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

17.2 Заниматься благотворительной деятельностью.

18. Срок действия коллективного договора, изменения, дополнения и ответственность сторон

18.1 Срок действия настоящего договора с 2020 по 2022 год.

18.2 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменение условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решениями Работодателя.

18.3 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами в согласованных формах, порядке и сроках.

18.4 Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством (статья 55 ТК РФ: «Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом»).

От работодателя
Директор ГБПОУ МО
«Орехово-Зуевский техникум»
Лобанов А.А.



От работников
Заместитель директора
по учебной работе
Гусейнгулиева Г.Н.

