

Соглашение № 2
о внесении изменений в Коллективный договор

г. Ангарск

«02» марта 2016г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ангарский медицинский колледж» (ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж») в лице директора Заенец Ирины Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны, и работники в лице председателя совета трудового коллектива ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж» Сувидовой Людмилы Геннадьевны, действующей на основании решения собрания протокол №1 от 10.09.2009г. с другой стороны, пришли к следующему соглашению:

1. На основании распоряжения Министерства здравоохранения Иркутской области 1755-мр. от 29.09.2015г., в связи с переименованием Учреждения по тексту Коллективного договора (регистрационный № 90 от 07 апреля 2014 года), в названии Коллективного договора (регистрационный № 90 от 07 апреля 2014 года), в Соглашении № 1 о внесении изменений в Коллективный договор (регистрационный № 149 от 11.07.2014г.) - областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Ангарский медицинский колледж» с 29 сентября 2015г. читать в новой редакции - областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ангарский медицинский колледж» (ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж»).
2. Продлить действие Коллективного договора ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж» на срок до 18.02.2019г.
3. Дополнить раздел 3 пунктом «3.18. На выполнение разовых работ и услуг могут заключаться гражданско-правовые договоры».
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.
5. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора (регистрационный № 90 от 07 апреля 2014 года).

От работодателя:

Директор
ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж»

И.В. Заенец



От работников:

Председатель Совета трудового коллектива
ОГБПОУ «Ангарский медицинский колледж»

Л.Г. Сувидова



Н.В. Савельева

Соглашение №1
о внесении изменений в коллективный договор

От Работодателя:

Директор ОГБОУ СПО
«Ангарский медицинский
колледж»
И.В. Заенец

06 мая 2014г.



От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива ОГБОУ СПО
«Ангарский медицинский
колледж»

 Л.Г. Сувидова
06 мая 2014г.

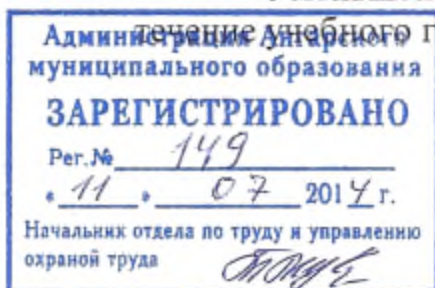
ОГБОУ СПО «Ангарский медицинский колледж» в лице директора Заенец Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый далее Работодатель и работниками в лице председателя Совета трудового коллектива Сувидовой Людмилы Геннадьевны заключили настоящее соглашение о внесении следующих изменений в коллективный договор:

- в разделе «Регулирование трудовых отношений» статьи 3.1, 3.2, 3.10, 3.13 изложить в следующей редакции:

3.1. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его выполнения.

3.2. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации и др. Если при заключении трудового договора в него не будут включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора не заключенным или его расторжения. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением, заключаемым в письменной форме.

- Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможно только по взаимному согласию сторон.



Муравова Т.В.

3.13. Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с соблюдением ст. 179 ТК РФ. Предпочтения имеют категории работников:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж не менее 1 года.

– в разделе «Рабочее время и время отдыха» статьи, 4.2, 4.11, 4.15 изложить в следующей редакции

4.2. Для руководящих работников, административно-хозяйственных работников, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю. Для указанных категорий работников устанавливается обеденный перерыв продолжительностью с 13.30 час. до 14.10 час. Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с утвержденным графиком, ведется суммированный учет рабочего времени в соответствии с нормой выработки рабочих часов за год. Для сторожей время для отдыха и питания включается в рабочее время.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в порядке, установленном законом ст.72.2 ТК РФ.

4.15. Согласно ст. 177 ТК РФ отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется работнику при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением, одновременно в двух образовательных учреждениях, отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника). К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 – 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

– в разделе «Оплата труда» статьи 5.6, 5.10 изложить в следующей редакции

5.6. По начислению заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием начисленных и удержанных сумм, а также сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листа выдается компьютерной программой 1С: Медицина. Зарплата. Кадры. Форма расчетного листа утверждена распоряжением Работодателя от 10.01.2013г. № 05/а-к.

5.10. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, на основании приказа Министерства здравоохранения Иркутской области от 01.07.2010 №279-мпр. За время работы в период зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплата производится из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу учебного года, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

- в разделе «Гарантии деятельности Совета трудового коллектива» статьи 8.2, 8.4, 8.8 изложить в следующей редакции

8.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4 Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктами 2,3 и 5 ст.81 производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета.

Председатель, его заместители или члены Совета могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения.

8.8 Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующее:

- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374ТК РФ);
- привлечение работодателем работника к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- обеспечение требований охраны труда (ст. 218 ТК РФ).

ОГБОУ СПО «Ангарский медицинский колледж»

Прошито и пронумеровано 3

(ММ) листов

26 мая 2014 г.

Директор И.В. Заенц И.В.

М.П.



УТВЕРЖДЕН
на собрании трудового коллектива
ОГБОУ СПО «Ангарское
медицинское училище»
протокол № 3
от 20.02 2013 г.

**Коллективный договор
администрации и трудового коллектива
ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище»
на 2013-2016г.г.**

от работодателя:

Директор ОГБОУ СПО
«Ангарское медицинское училище»



И.В. Заенец

от работников:

Председатель Совета
трудоого коллектива
ОГБОУ СПО «Ангарское
медицинское училище»

Л.Г. Сувидова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в комитете
по труду Ангарского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые отношения в ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище» в лице директора Заенец Ирины Владимировны (далее Работодатель);

Работники ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище» в лице председателя Совета трудового коллектива Сувидовой Людмилы Геннадьевны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжение трудового договора с руководителем организации или в случае реорганизации.

1.5. Правовой основой коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Обязательства сторон

Договаривающиеся стороны обязуются:

2.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-трудовых вопросов.

2.2. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством и данным коллективным договором гарантий и льгот работникам ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище».

2.3. Защищать трудовые и социальные права и интересы работников ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище» в государственных и областных органах управления.

2.4. Взаимно предоставлять необходимую имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения коллективного договора.

2.5. Контролировать выполнение коллективного договора двумя сторонами социального партнерства.

Работодатель обязуется:

2.6. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора.

2.7. При принятии решения по социально-трудовым вопросам учитывать мнение Совета трудового коллектива, обеспечивать его информацией и нормативными документами.

2.8. Рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях и иных нормативных правовых актах, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.9. Информировать Совет трудового коллектива по следующим вопросам:

- задачи коллектива на год, полугодие;

- введение производственных изменений, влекущих изменение условий труда работников.

Совет трудового коллектива обязуется:

2.10. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, настоящего коллективного договора.

2.11. Содействовать работодателю в повышении эффективности работы ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище».

2.12. Обеспечивать консультативную помощь и обучение работников по вопросам, отраженным в коллективном договоре.

2.13. Предоставлять работникам дополнительные льготы: защищать права работников в случае индивидуального и коллективного трудового спора.

2.14. Сохранять конфиденциальность всей полученной от работодателя информации.

2.15. В начале каждого учебного года (сентябрь) извещать работодателя о социальных и культурных мероприятиях, которые будут организовываться Советом трудового коллектива в течение предстоящего учебного года.

3. Регулирование трудовых отношений

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

3.3. Трудовой договор заключается с работником на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, или если не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации и др. Если при заключении трудового договора в него не будут включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора не заключенным или его расторжения. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением, заключаемым в письменной форме.

3.5. При заключении трудового договора может быть определено испытание для лиц, принимаемых на любую должность преподавательского или административно-управленческого аппарата училища в соответствии со ст. 70-71 ТК РФ.

3.6. Объем учебной нагрузки для преподавателей устанавливается работодателем, ежегодно исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении по согласованию с Советом трудового коллектива. Работодатель

должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предполагаемой нагрузкой на новый учебный год. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен в текущем учебном году только с письменного согласия работника.

3.7. Учебная нагрузка преподавателя может быть разной в первом и во втором семестрах в зависимости от учебного плана на текущий год.

3.8. По заявлению работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, он может работать на условиях неполного рабочего времени (ст. 256 ТК РФ).

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможно только:

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе работника;

– по инициативе работодателя в случаях: уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов или контингента студентов; временного увеличения нагрузки в связи с производственной необходимостью для замены временно отсутствующего работника; восстановления работника ранее выполнявшего эту нагрузку, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. В этих случаях согласия работника не требуется.

3.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных в трудовом договоре, с учетом должностных обязанностей.

3.12. Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам работников оформляется приказом с согласия того, кто будет их замещать.

3.13. Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с соблюдением ст. 179 ТК РФ. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- молодые специалисты, имеющие стаж не менее 1 года.

3.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.15. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе администрации, связанные с сокращением численности или штата учреждения производится только с согласия Совета трудового коллектива.

3.16. В случае прекращения срочного трудового договора работника работодатель обязан за три дня сообщить о прекращении действия трудового договора.

3.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Максимальный срок испытания должен превышать трех месяцев для работников, а для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий по согласованию с Советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора работника.

4.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала. Для отдельных категорий сотрудников административно-управленческого персонала возможно установление ненормируемого рабочего дня. Для сторожей, работающих в 1-м корпусе устанавливается сменный режим работы в 4 смены с 9.00 до 9.00, с обеденным перерывом с 13.30 до 14.10.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (720 часов в год) (ст. 333 ТК РФ). Максимальный объем годовой нагрузки преподавателя не может превышать 1440 часов.

4.4. Продолжительность рабочего дня преподавателя в зависимости от педагогической нагрузки может достигать 12 учебных часов в день проведения практических занятий).

4.5. Продолжительность рабочей недели для преподавателей – шестидневная с 1 выходным днем; для административно-хозяйственного и технического персонала – пятидневная с 2 выходными днями.

4.6. Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

- по согласованию между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- для одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет);

- для лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными актами.

4.7. Составление учебного расписания осуществляется с учетом рационального использования времени преподавателя. Не допускается перерыва между занятиями более 2 часов при условии работы преподавателя на одну ставку. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируются графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена для всех работников, кроме сторожей, для которых установлен сменный режим работы (ст. 113 ТК РФ).

4.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до 3 лет.

4.10. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно не позднее 15 декабря в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

4.14. Педагогические работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы;

- сроком до 14 календарных дней ежегодно – работающие пенсионеры по старости.

4.15. Отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовых форм, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работникам, получающим второе образование или обучающимся в учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленной ПКГ (профессиональной квалификационной группы), компенсационных выплат в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации (для педагогических работников).

5.2. Оплата труда включает выплаты стимулирующего характера на основании «Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера в ОГБОУ СПО «Ангарское медицинское училище».

5.3. Работодатель обязан устанавливать оплату труда педагогическим и руководящим работникам согласно присвоенной квалификационной категории со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.4. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда, производится со дня окончания его отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Заработная плата перечисляется работникам за текущий месяц два раза в месяц на указанный работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

5.6. По начислению заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием начисленных и удержанных сумм.

5.7. Педагогическим работникам предусмотрены дополнительные выплаты в соответствии с системой оплаты труда в размере до 15% от ставки заработной платы за классное руководство, заведование кабинетом и руководство цикловой методической комиссией, 10% за проверку письменных работ по математике, русскому и иностранному языку. Доплаты из внебюджетных средств (при их наличии) производятся согласно «Положению о порядке формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг» на основании приказа руководителя учреждения.

5.8. Работа в выходные праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.10. В соответствии с инструкцией о порядке начисления заработной платы, за время работы в период зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплата педагогическим работникам производится из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации на начало учебного года.

5.11. Оплата служебной командировки производится на основании командировочного удостоверения и авансового отчета (ст.167-168¹ ТК РФ).

5.12. Работодатель обязан информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств – бюджетных и внебюджетных, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размера, и выплату заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6. Развитие персонала

6.1. Работодатель обязуется проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации преподавательского и административно-управленческого персонала. Для начинающих преподавателей организуется работа семинара в течение первых 2 лет работы. Для преподавателей обеспечивается направление на курсы повышения квалификации в системе высшего или среднего профессионального образования или путем стажировки на рабочем месте в соответствующих профилю преподаваемой дисциплины учреждениях города. Направление на курсы повышения квалификации производится в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с методическими цикловыми комиссиями на начало учебного года.

6.2. Для работников, совмещающих работу с обучением в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, устанавливаются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ.

7. Охрана труда и здоровье

Работодатель обязан:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда. Ежегодно проводить проверку знаний работников учреждения по охране труда.

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

7.4. Обеспечивать соответствующих работников спецодеждой, моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законодательством (ст.212 ТК РФ).

7.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Советом трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда с участием членов Совета трудового коллектива.

7.12. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в училище. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.14. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

7.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных ежегодных медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ).

Работник обязан:

7.16. Соблюдать требования охраны труда;

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

7.17. 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;

7.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

7. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива

8.1. Не допускается ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

8.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

8.3 Работодатель принимает решение по согласованию с Советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4 Увольнение работника, являющегося членом трудового коллектива по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива. Председатель, его заместители или члены Совета трудового коллектива могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения (ст. 374 ТК РФ).

8.5 Работодатель обязан предоставить Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой и др.

8.6 Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.7 Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, охране труда и другие.

8.8 Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.Обязательства Совета трудового коллектива

9.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономии заработной платы, внебюджетного фонда и других фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе присвоения квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения, заявление о нарушениях руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков работникам учреждения.

9.9. Участвовать в работе комиссий по тарификации, охране труда и других.

9.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.12. Совет трудового коллектива совместно с работодателем разрабатывают меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания, на уведомительную регистрацию в органы по труду.

10.2. Совет трудового коллектива совместно с работодателем осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора. Отчет о результатах выполнения договора рассматривается на собрании не реже одного раза в год.

10.3. Разногласия, конфликты, связанные с выполнением коллективного договора рассматриваются в двухнедельный срок.

10.4. Индивидуальные и коллективные споры разрешаются в соответствии и в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в

порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Изменения могут быть внесены каждые полгода.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за полгода до окончания срока действия данного договора.

11. Заключительные положения

11.1 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения. На равноправной основе формируется комиссия из представителей работодателя и работников, которые вправе подписывать и отправлять на уведомительную регистрацию соответствующие изменения и дополнения.

11.2. Работодатель обязан зарегистрировать коллективный договор или дополнения к нему в отделе по труду и управлению охраной труда администрации АМО.

11.3. Стороны обязаны довести содержание коллективного договора до всех работников.

Подписи сторон:

Директор ОГБОУ СПО
«Ангарское медицинское училище»
И.В. Заенец
20.02 2013г.

Председатель Совета
трудоого коллектива
ОГБОУ СПО «Ангарское
медицинское училище»
Л.Г. Сувидова
20.02 2013 г.


Соглашение №1
о внесении изменений в коллективный договор

От Работодателя:

Директор ОГБОУ СПО
«Ангарский медицинский
колледж»

И.В. Заенец
06 мая 2014г.

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива ОГБОУ СПО
«Ангарский медицинский
колледж»

Л.Г. Сувидова
06 мая 2014г.

ОГБОУ СПО «Ангарский медицинский колледж» в лице директора Заенец Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый далее Работодатель и работниками в лице председателя Совета трудового коллектива Сувидовой Людмилы Геннадьевны заключили настоящее соглашение о внесении следующих изменений в коллективный договор:

- в разделе «Регулирование трудовых отношений» статьи 3.1, 3.2, 3.10, 3.13 изложить в следующей редакции:

3.1. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его выполнения.

3.2. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации и др. Если при заключении трудового договора в него не будут включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора не заключенным или его расторжения. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением, заключаемым в письменной форме.

- Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможно только по взаимному согласию сторон.

Администрация Ангарского
муниципального образования

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Рег. № 149

с 11 * 07 2014 г.

Начальник отдела по труду и управлению
охраной труда 

Муромов Т.В.

3.13. Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с соблюдением ст. 179 ТК РФ. Предпочтения имеют категории работников:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж не менее 1 года.

- в разделе «Рабочее время и время отдыха» статьи, 4.2, 4.11, 4.15 изложить в следующей редакции

4.2. Для руководящих работников, административно-хозяйственных работников, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю. Для указанных категорий работников устанавливается обеденный перерыв продолжительностью с 13.30 час. до 14.10 час. Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с утвержденным графиком, ведется суммированный учет рабочего времени в соответствии с нормой выработки рабочих часов за год. Для сторожей время для отдыха и питания включается в рабочее время.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в порядке, установленном законом ст.72.2 ТК РФ.

4.15. Согласно ст. 177 ТК РФ отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется работнику при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением, одновременно в двух образовательных учреждениях, отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника). К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 – 176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

- в разделе «Оплата труда» статьи 5.6, 5.10 изложить в следующей редакции

5.6. По начислению заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием начисленных и удержанных сумм, а также сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листа выдается компьютерной программой 1С: Медицина. Зарплата. Кадры. Форма расчетного листа утверждена распоряжением Работодателя от 10.01.2013г. № 05/а-к.

5.10. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, на основании приказа Министерства здравоохранения Иркутской области от 01.07.2010 №279-мпр. За время работы в период зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплата производится из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу учебного года, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

- в разделе «Гарантии деятельности Совета трудового коллектива» статьи 8.2, 8.4, 8.8 изложить в следующей редакции

8.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4 Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктами 2,3 и 5 ст.81 производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета.

Председатель, его заместители или члены Совета могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения.

8.8 Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующее:

- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение работодателем работника к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- обеспечение требований охраны труда (ст. 218 ТК РФ).