

Министерство общего и
профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области

«ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»

Представитель Работников
Председатель Совета техникума
ГАПОУ СО «Областной
техникум дизайна и сервиса»

С.Ю. Калач
«11» января 2017 г.

Представитель Работодателя
Директор ГАПОУ СО
«Областной техникум дизайна и
сервиса»

С.Т. Гольгин
«11» января 2017 г.

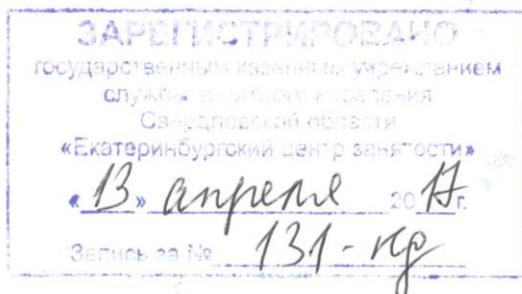


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2017 - 2019 г.г.**

**Утвержден на собрании работников
протокол № 1 от 11 января 2017 г.**

Зарегистрировано отделом по труду:

г. Екатеринбург
2017 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса» (сокращенное название ГАПОУ СО «ОТДиС») Голыгина Сергея Германовича и Работники, интересы которых представляет Совет техникума (далее СТ) в лице его председателя Калач Светланы Юрьевны.

1.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 2017 - 2019 годов. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.5. Стороны пришли к соглашению, что стабильная и эффективная работа Учреждения и благополучие его работников возможны только на основе социального партнёрства, т.е. договорного регулирования социально-экономических отношений и согласования интересов работников и работодателя, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Стороны признают настоящий договор как основной документ, регулирующий их взаимоотношения, определяющий основные взаимные

обязательства и ответственность. Во всем остальном стороны руководствуются действующим законодательством.

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся путем совместного решения Работодателя и СТ после предварительного рассмотрения на комиссии по разработке и контролю за выполнением коллективного договора.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Цели и задачи Работодателя:

2.1.1. Основными целями и задачами Работодателя являются осуществление образовательной деятельности учреждения улучшение экономического состояния Учреждения, его дальнейшее развитие, выбор наиболее оптимальных вариантов структуры управления, достижение наивысшего эффекта от деятельности каждого работника Учреждения, обеспечение занятости работников, оплата их труда в соответствии с их квалификацией, обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников техникума. Обеспечение конституционных прав граждан на получение начального и среднего профессионального образования.

2.1.2. Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся, утверждённых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

2.2. Цели и задачи СТ:

2.2.1. Главная цель СТ – повышение жизненного уровня, благосостояния коллектива, создание безопасных условий труда работников техникума и их семей посредством обеспечения им экономических и социальных гарантий, предусмотренных настоящим договором.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для достижения общих целей – повышения жизненного уровня работников, их благосостояния через развитие и улучшение

экономического состояния Учреждения стороны обязуются:

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Осуществлять эффективное управление Учреждением и его структурными подразделениями.

2.3.2. Не принимать правовых актов (приказов), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах (контрактах) условия, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством.

2.3.3. Разрабатывать и принимать план работы Учреждения на текущий год, смету расходов Учреждения на текущий год, план внебюджетной деятельности Учреждения на текущий год.

2.3.4. Осуществлять полугодовое, квартальное, месячное планирование, как в целом по Учреждению, так и по отдельным подразделениям.

2.3.5. Правильно организовывать труд работников, создавать необходимые организационно-экономические условия, в том числе, четко регламентируя обязанности работников на каждом рабочем месте (должностные инструкции), для нормальной высокопроизводительной работы и оплачивать в зависимости от квалификации и качества труда работника согласно тарифной системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений Свердловской области, неукоснительно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать неотвратимость ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.6. Один раз в год доводить до сведения работников на общем собрании трудового коллектива техникума итоги производственно-хозяйственной деятельности Учреждения, а также регулярно информировать о перспективах развития Учреждения и его социально-бытовой сферы.

2.3.7. Осуществлять подбор и расстановку кадров. Обеспечивать возможность каждому работнику проявить свои способности на руководящих

должностях при наличии соответствующего образования, с учетом опыта работы и знания соответствующего дела.

2.3.8. Соблюдать права и гарантии профсоюзных органов Учреждения в соответствии с законодательством о труде, Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”.

2.3.9. С момента вступления в действие коллективного договора предоставить в бесплатное пользование СТ транспортные средства, средства связи, необходимые помещения со всем оборудованием, в том числе с мебелью, отоплением, освещением, ремонтом, уборкой и охраной, канцтовары для работы органов СТ и для проведения собраний работников, а также выполнять печатание и размножение информационных материалов, необходимых для его работы.

2.4. Совет трудового коллектива обязуется:

2.4.1. Обеспечивать представительство работников-членов СТ при решении вопросов исполнения данного договора перед Администрацией Учреждения, в судебных органах, органах местного самоуправления и государственной власти.

2.4.2. При необходимости совместно с Администрацией представлять Учреждение перед органами местного самоуправления и государственной власти.

2.4.3. Оказывать бесплатную правовую помощь членам СТ в решении трудовых и социально-экономических вопросов.

2.4.4. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов СТ в судебных и других правоохранительных органах.

2.4.5. Проводить работу среди работников Учреждения, направленную на соблюдение ТК РФ, Правил внутреннего распорядка, трудовой и технологической дисциплины, вовлекать работников в систему повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.4.6. Принимать совместно с другой стороной оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективных трудовых споров

(конфликтов), проводить юридические консультации, оказывать правовую помощь.

2.4.7. Контролировать соблюдение Администрацией законодательства о труде, об охране труда, соглашений, других локальных актов, действующих в Учреждении в соответствии с законодательством.

2.5. Работники обязуются:

Выполнять работу в соответствии с заключенным трудовым договором с подчинением внутреннему трудовому распорядку, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации улучшать качество образовательных услуг, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Учреждения.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется:

3.1. Производить оплату труда работников Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»

Оплата труда работников Техникума включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера. Приложение № 1.

3.2. Сроки выплаты заработной платы:

- аванс – 22 числа;
- расчет – 7 числа.

Расчет производится перечислением на пластиковые карточки.

3.3. Каждому вновь принятому работнику разъяснять условия оплаты труда. Ежемесячно всем работающим, не позднее чем за 1-2 дня до выдачи заработной платы, выдавать расчетные листки.

3.4. Начислять и выплачивать заработную плату в случаях простоя не по вине работника, при приостановлении деятельности Учреждения по предписаниям Территориального отдела Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, по Орджоникидзевскому району и Железнодорожному району г.Екатеринбурга, Государственной инспекции труда, Госпожнадзора.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Обеспечить для работников Учреждения с повременной оплатой труда нормальную продолжительность рабочего времени в объеме 40 часов в неделю, для мастеров производственного обучения, методистов, педагога-психолога в размере 36 часов в неделю, для преподавателей из расчета годовой педагогической нагрузки согласно тарификации.

4.2. Допускать с согласия работника с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, применение сверхурочных работ с оплатой согласно действующего законодательства.

4.3. Привлекать отдельных работников для выполнения работ в выходные и праздничные дни вне установленных графиком работы техникума только с их согласия с соблюдением ограничений и оплатой, предусмотренных в соответствии с действующим законодательством (с оплатой не менее чем в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха).

4.4. Организовать работу Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, и обеспечивающим установленную коллективным договором продолжительность рабочего времени.

4.5. Заблаговременно доводить график работы до сведения работников Учреждения.

4.6. Вносить изменения в график работы Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

4.7. Начало и окончание рабочей смены устанавливать правилами внутреннего распорядка, годовым графиком работы Учреждения.

4.8. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам Учреждения предоставлять по заблаговременно (не позднее, чем за две недели до начала календарного года) составленному годовому графику.

4.9. Своевременно доводить до сведения каждого работника график отпусков, который является обязательным для исполнения как работником, так и администрацией Учреждения.

4.10. Предоставлять работникам ежегодно оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней.

4.11. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней следующим пед.работникам:

- директору;
- заместителям директора (деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом);
- старшему мастеру;
- преподавателям;
- преподавателям- организаторам ОБЖ;
- руководителю физического воспитания;
- воспитателям;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогу- психологу;

- мастерам производственного обучения;
- социальным педагогам;
- методистам.

4.12. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения (ст. 173 ТК РФ).

4.13. Допускать по согласованию работника и руководителя структурного подразделения использование отпуска по частям, одна из которых не может быть менее двух недель, согласно графику отпусков.

4.14. Оплату отпусков производить согласно действующему законодательству.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

5.1. Своевременно, не менее чем за три месяца, предоставлять СТ информацию о возможном массовом высвобождении работников (проекты приказов о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства и т.д.).

5.2. При сокращении численности или штата обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работника с более высокой квалификацией, что устанавливается и фиксируется представителями работодателя по согласованию с СТ.

5.3. Производить расторжение договора (контракта) при высвобождении работников из Учреждения при осуществлении

мероприятий по сокращению численности или штата с предварительного согласия СТ.

5.4. Сохранить за высвобожденным по сокращению численности или штата работником на период его трудоустройства, но не более чем на 3 месяца, льготы и гарантии, установленные для работников Учреждения действующим законодательством.

6. ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Для закрепления в Учреждении работников основных профессий *Работодатель обязуется:*

6.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

6. 2. Организовать шефство работников Учреждения над ветеранами – пенсионерами, ранее работавшими в Учреждении.

7. ОХРАНА ТРУДА

В целях улучшения условий труда и санитарно-бытового обслуживания сотрудников, снижения общей профессиональной заболеваемости и производственного травматизма Работодатель обязуется:

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

7.2. Не допускать к работе вновь поступивших работников без

инструктажа по охране труда на рабочем месте и противопожарной безопасности. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать обучение и проверку знаний всех сотрудников техникума по вопросам охраны труда.

7.3. Назначать на должности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, старших мастеров лиц, прошедших обучение по охране труда на специальных курсах.

7.4. Проводить СОУТ (специальная оценка условий труда) не реже 1 раз в 5 лет и по ее результатам осуществлять работы по охране труда в установленные сроки, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТ техникума.

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

7.6. Своевременно обеспечивать пополнение медицинских аптек в подразделения техникума для оказания первой медицинской помощи.

7.7. Организовывать качественное и сбалансированное питание для студентов и работников техникума.

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

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

7.10. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную

плату 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)

7.11. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.12. Обеспечивать соблюдение работниками правил, норм и инструкций по охране труда, а также обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда и пожарной безопасности, нормативных документов, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.13. Обеспечивать выполнение Правил противопожарной безопасности; осуществлять контроль над соблюдением противопожарного режима всеми работниками техникума, обеспечивать разработку и утверждение плана эвакуации и порядка оповещения людей, проведение ревизии и своевременное пополнение первичных средств пожаротушения в зданиях техникума.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РАБОТНИКОВ

С целью снижения общей заболеваемости, организации медицинского обслуживания стороны согласились:

8.1. Использовать средства фонда социального страхования согласно утвержденной сметы.

8. 2. Проводить на базе медицинского пункта Учреждения и закрепленной за техникумом поликлиники обязательные профилактические прививки, плановую диспансеризацию сотрудников, ежегодно прохождение флюорографии сотрудниками.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ И НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

За нарушение и ненадлежащее исполнение настоящего договора лица, представляющие Работодателя, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

1. Положение об оплате труда работников ГАПОУ «ОТДиС».
2. Правила внутреннего распорядка для сотрудников ГАПОУ СО «ОТДиС».
3. План мероприятий по охране труда на 2017-2019 г.г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива работников ГАПОУ СО «ОТДиС» 11 января 2017 года.