



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**
(Госкомтрудзанятости Республики Мордовия)

Покамань и зряйхненъ
тевонь улемашиснон коряс
Мордовия Республиканъ
государственной комитетсэ

Важодемань ды эриятненъ
тевень улимачист коряс
Мордовия Республиканъ
государственной комитетсэ

430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 33/2

Тел.: 47-20-74, 47-20-65 Факс: 47-20-54

E-mail: dznrn@trudrm.ru, <http://www.zanrm.ru>

ОКПО 27798836, ОГРН 1071326000019,

ИНН/КПП 1326199665/132601001

**Директору
Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Республики Мордовия
«Саранский политехнический
техникум»**

И.Д. Ирлянову

От 26.12.2016 № 2613
На 623 от 19.12.2016

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента Государственного комитета Республики Мордовия по труду и занятости населения по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации республиканских, отраслевых (тарифных), территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом Госкомтрудзанятости Республики Мордовия от 5 июля 2013 г. № 122, сообщаем, что Коллективный договор ГБПОУ РМ «Саранский политехнический техникум» на 2017 - 2019 годы, принятый на общем собрании трудового коллектива 29 ноября 2016 г., зарегистрирован 26 декабря 2016 г., регистрационный номер № 236/16.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Первый заместитель председателя

Д.А. Фролов

О.В. Умняшкина, главный специалист
47 20 69

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017-2019 годы

Утвержден на собрании
работников СПТ

29 ноября 2016
Дата

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

26.12.2016 №2613



От работодателя:
Директор ГБПОУ РМ «СПТ»

Ирлянов И.Д.

От работников:
Председатель профкома ГБПОУ РМ
«СПТ»



Старченкова Г.Б.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками техникума и работодателем и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.
- 1.2. Положения данного коллективного договора распространяются на членов профсоюза, администрацию и весь трудовой коллектив (ст. 40 ТК РФ).
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель Саранский политехнический техникум, в лице руководителя техникума Ирлянова И.Д., именуемый далее «Работодатель» и работники техникума, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзной организацией, именуемые далее «Профком» в лице председателя профкома Старченковой Г.Б.
- 1.4. Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:
 - создания системы социально-трудовых отношений в техникуме, способствующей развитию и эффективности ее работы, росту общественного престижа;
 - установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положения работников по сравнению с действующим законодательством;
 - повышения уровня жизни работников;
 - создания благоприятного психологического климата в коллективе;
 - практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.
- 1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание в отношениях

друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами и принимают на себя обязательства.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заключив коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

Обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- признать и принять на себя обязательства отраслевого тарифного соглашения, а также республиканского и городского соглашений;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РМ, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК РФ);
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату работникам в сроки, установленные коллективным договором;
- обеспечивать безопасность труда условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения,

спортивным инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 г. № 172 « О Всероссийском физкультурно - спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), стимулированию работников к выполнению его нормативов и требований;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными трудовыми актами;
- предоставлять работникам столовую для проведения торжеств, поминальных обедов и т.п. с оплатой на льготных условиях.

Обязанности профсоюзного комитета:

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза и всех работников учреждения, в т.ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работу (на производстве);
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;
- принимать участие в работе комиссий по подготовке учебных заведений к началу учебного года в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- проводить переговоры, консультации с работодателем по повышению жизненного уровня работников организации;
- постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения образования и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества техникума.

Обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ):

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка техникума;
- распоряжаться фондом экономии заработной платы, согласно заключенному коллективному договору.

Права профсоюзного комитета:

- получать всю необходимую информацию для контроля и экспертизы, выполнения коллективного договора и осуществления своих защитных функций;
- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (ст. 320 ТК РФ);
- инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы;
- организовать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в зависимости от квалификации работника, конкретных тарифных ставок (окладов) по категориям работников на основе «Положения о системе и формах оплаты труда», данное положение разработано на основе постановления

Правительства Республики Мордовия от 29.10.2009 № 487 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Мордовия», а также нормативных правовых актов Министерства труда, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

3.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата работников техникума устанавливается в соответствии с локальными правовыми актами учреждения и не может быть меньше минимального размера оплаты труда (включая в себя в соответствии со статьей 129 Трудового кодекса РФ должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты).

Если в дальнейшем Федеральным законом будет изменен минимальный размер оплаты труда, а размер заработной платы Работника (включая должностной оклад, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты) составит менее минимального размера оплаты труда, то будет произведена доплата до указанного размера.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.5. Заработную плату выплачивать 2 (два) раза в месяц: с 19 по 22-го – аванс и с 4 по 6-го – окончательный расчет.

Выдавать внеплановый аванс работникам по их личным заявлениям в размере до 50% среднего месячного заработка (ст. 136, ч. 6 ТК РФ).

- 3.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 (три) дня до начала отпуска.
- 3.7. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.
- 3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцать) дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142, ч. 2 ТК РФ).
- 3.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере $\frac{2}{3}$ (двух третей) средней заработной платы работника.
- 3.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ (двух третей) тарифной ставки (оклада).
- 3.11. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).
- 3.12. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:
- счетной ошибки;
 - если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ст. 155, ч. 3 ТК РФ), или простое (ст. 157, ч. 3 ТК РФ);
 - если заработная плата была излишне выплачена в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.
- 3.13. Системы оплаты труда работников техникума устанавливаются с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения об оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

3.14. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.15. Техникум в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.16. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются руководителем учреждения по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

3.17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором техникума по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения

минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

- 3.18. Директор техникума на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.
- 3.19. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 3.20. Работодатель производит доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни; с вредными и опасными условиями труда устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством (ст. 147, 152, 153, 154 ТК РФ).
- 3.21. Оплату аттестовавшихся работников работодатель производит со дня подписания решения аттестационной комиссией в соответствии с присвоенной квалификацией на основании приказа Министерства образования и науки РФ «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и организаций образования РФ, п. 13 (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276).

Своевременно производится соответствующая запись в трудовую книжку.

- 3.22. Устанавливает работникам с вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере 12 (двенадцать) процентов тарифной ставки пропорционально отработанному времени, перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утверждены приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 и Комитета по Высшей школе Миннауки России от 07.10.1992 г. № 611).
- 3.23. Превышение количества обучающихся, воспитанников в группе компенсирует работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы.
- 3.24. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, премий и других мер материального стимулирования, осуществляет доплаты и надбавки стимулирующего характера из надтарифного фонда (ст. 32, п. 2 ФЗ РФ «Об образовании» в ред. ФЗ № 12 – ФЗ от 13.01.1996 г.); определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, премий и других мер материального стимулирования (ст. 54, п. 4 Закона РФ «Об образовании»).

В свою очередь профком:

1. Организует общественный профсоюзный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда.
2. За несвоевременную выплату заработной платы может:
 - а) потребовать в соответствии со ст. 30 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечения работодателя к дисциплинарной ответственности;

- б) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК РФ);
- в) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд (ст. 23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», если не соблюдены следующие условия:
 - если КТС в 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст. 390 ТК РФ);
 - если работники и профком не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК РФ);
- г) в случае возникновения коллективного трудового спора, конфликт разрешается согласно ТК РФ (ст. 398-418).

Раздел 4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

- 4.1. Работодатель обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации занятость работников с учетом их профессии, квалификации и условий трудового договора.
- 4.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также с сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профкома.
- 4.3. В случае возникновения необходимости сокращения работников, работодатель предпринимает следующие меры:
 - а) использует естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей и т.п.);
 - б) приостанавливает прием новых работников;
 - в) сокращает временных работников;
 - г) ограничивает круг совместителей;

- д) предоставляет отпуска без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности с согласия работника (ст. 128, 335 ТК РФ);
- е) переводит работника на неполную часовую нагрузку с согласия работника.

4.4. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- а) работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- б) семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- в) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- г) работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- д) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- е) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

4.5. Работодатель при сокращении не должен допускать увольнения двух работников из одной семьи.

4.6. В случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности работников, работодатель информирует об этом профком не менее чем за два месяца, а при массовом сокращении – не позднее чем за три месяца до начала проведения сокращения (ст. 82 ТК РФ).

- 4.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов работодатель производит только с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.8. В состав комиссии по определению кандидатур работников, подлежащих увольнению, должен обязательно входить представитель профкома.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием работников.
В сентябре – октябре и с апреля – июнь включительно устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), для других работников отрасли – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством РФ (ст. 333 ТК РФ).
- 5.4. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).
- 5.5. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждений, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды администрация учреждения вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

- 5.6. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст. 113 ТК РФ).
- 5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).
- 5.8. Работа в выходной и праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по желанию работника, оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).
- 5.9. В исключительных случаях работники могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случае для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

- 5.10. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа.
- 5.11. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным Законом (ст. 99 ТК РФ).
- 5.12. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

- 5.13. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).
- 5.14. Для работников, совмещающих работу с обучением, работодатель устанавливает гибкий график работы и предоставляет дополнительные учебные дни (ст. 102 ТК РФ).
- 5.15. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ).
- 5.16. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации (ст. 122 ТК РФ).
- 5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ).
- 5.18. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем (ст. 335 ТК РФ).
- 5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.20. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
- 5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

- 5.22. 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.
- 5.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).
- 5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).
- 5.25. Работникам может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с обстоятельствами семейного и личного характера:
- в связи с бракосочетанием работника, сроком до 3 дней;
 - для участия в похоронах родных и близких – до 3 дней;
 - в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 3 дней;
 - для проводов детей в армию – до 3 дней;
 - в связи с бракосочетанием детей работников – до 3 дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
 - при праздновании юбилейных дат со дня рождения – до 3 дней;
 - для ликвидации аварии в доме – до 3 дней.
- 5.26. Председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 5 календарных дней.
- 5.27. По соглашению между работником и работодателем работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам (ст. 128 ТК РФ).
- 5.28. Супругам, родителям и детям, работающим в организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять

соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

- 5.29. Преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для них время имеют одинокие родители; женщины, имеющие детей, жены военнослужащих срочной службы, воспитывающие детей и т.п. (ст. 123 ТК РФ).

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда, внедрять средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников.
- 6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режим труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.
- Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Руководитель обязан предоставить ему информацию не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.
- 6.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и

другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

- 6.4. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное ежегодное проведение диспансеризации работников. По итогам диспансеризации проводит совместно с профсоюзным комитетом и комиссией по социальному страхованию анализ заболеваемости и обеспечивает нуждающихся в лечении санаторно-курортными путевками.
- 6.5. Обеспечивает страхование работников от несчастных случаев через фонд социального страхования.
- 6.6. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей.
- 6.7. Профком и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.
- 6.8. Работодатель и профсоюзный комитет на паритетных началах создают Комиссию по охране труда и оказывают всемерное содействие работе Комиссии по охране труда.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществляет обязательное

социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (ст. 22 ТК РФ).

- 7.2. Осуществляет страхование работников техникума от несчастных случаев на производстве.
- 7.3. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством.

Работодатель обязуется:

- 7.4. Внедрить персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.
- 7.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.п.
- 7.6. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).
- 7.7. Обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации, гласность в расходовании средств социального страхования.

Профком обязуется:

1. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).
2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный.
3. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

4. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом членов трудового коллектива.
5. Содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными законами; устанавливать контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива.
6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

Работодатель обязуется:

1. Работодатель создает условия для организации культурно-массовой и оздоровительной работы.
При наличии возможности открывает кабинет психологической и эмоциональной разгрузки.
2. Премирует работников.
3. Работодатель оказывает материальную помощь работникам:
 - а) в связи с рождением ребенка, в размере до 1,5 должностного оклада;
 - б) в связи со смертью близких родственников, в размере от 0,5 до 2 должностных окладов;
 - в) в связи с длительной болезнью работника, в размере от 0,5 до 3 должностных окладов;
 - г) в связи с юбилейной датой - пять тысяч рублей
 - д) многодетным семьям и родителям, в одиночку воспитывающим детей, в размере от 0,5 до 2 должностных окладов;
 - е) в связи с материальными затруднениями, в размере от 0,5 до 3 должностных окладов;
 - ж) в связи с другими особыми обстоятельствами – по ходатайству Профкома, из фонда экономии заработной платы.

Профком обязуется:

1. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий, спортивных праздников, дней здоровья, фестивалей для работающих и членов их семей.
2. Организовывать оздоровление детей работников (в период летних каникул), новогодние представления для детей (в период зимних каникул).
3. Обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями, добиваться дополнительных льгот для многодетных семей, одиноких матерей и т.д.
4. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.
5. Организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, днями рождений и т.п.
6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом РМ «О социальном партнерстве», отраслевым тарифным соглашением, Мордовским трехсторонним соглашением, республиканским, городским отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.
- 8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений, а также коллективных прав и интересов работников.
- 8.3. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

- 8.4. Работодатель обязан безвозмездно представить выборному профсоюзному органу, действующему в организации, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также место для размещения информации (ст. 377 ТК РФ).
- 8.5. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
- 8.6. Согласовывает с профсоюзным комитетом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности, социальных льгот и гарантий работникам.
- 8.7. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора профсоюзный комитет вправе:
- беспрепятственно посещать и осматривать учебные кабинеты (группы), классы, мастерские, другие места работы в организации;
 - требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и др.;
 - проверять работу предприятия общественного питания (ст. 370 ТК РФ).
- 8.8. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса:
- председателя профсоюзного комитета или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции;
 - представители профсоюзного комитета в обязательном порядке включаются в комиссии по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссию по трудовым спорам и др.
- 8.9. Через средства информации профком информирует работников о деятельности профсоюзной организации, излагает свою позицию и решение, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях (ст. 377 ТК РФ).

- 8.10. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 15 профсоюзных собраний при условии заблаговременного соглашения с профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).
- 8.11. Членам профсоюзного комитета, не освобожденным от работы, представителям профсоюза в комиссиях организации предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей:
- председателю профкома – 4 часа в неделю;
 - председателям комиссий – 2 часа в неделю.
- 8.12. Представитель профсоюзного комитета освобождается от основной работы с сохранением среднего заработка на время профсоюзной учебы для участия в качестве делегата конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, бюро т.п.).
- 8.13. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, представленному профсоюзным комитетом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза через бухгалтерию.
- 8.14. Лица, по каким-либо причинам вышедшие из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроля за его исполнением.

В этих случаях работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1 (одного) процента по их письменному заявлению на имя работодателя в соответствии с п. 4 ст. 28 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», на условиях и в порядке, установленном коллективным договором (ст. 377 ч. 6 ТК РФ).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу под роспись.
2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор в соответствующий орган по труду (ТК РФ, ст.50) на регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания.
3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании.
4. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора 1 раз в полугодие. Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании работников 2 раза в год. От каждой из сторон на собрании выступают непосредственно их первые руководители.
5. Профком, подписавший коллективный договор для контроля за его выполнением, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений договора.
6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.
7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.