

СОГЛАСОВАНО

Председатель городского
комитета профсоюза работников
госучреждений



 Х.С. Газизов

Регистрационный номер 07
«10» октября 2019 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ГАПОУ ТГЮК)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2021 гг.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК



«07» 10 2019 г.



Утверждён общим собранием
трудового коллектива ГАПОУ ТГЮК
(протокол № 3

от «07» 10 2019 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГАПОУ ТГЮК

 Р.Р. Насырова

«07» 10 2019 г.



Содержание

1. Общие положения	3
2. Взаимные обязательства сторон по обеспечению учебного процесса	4
3. Рабочее время	5
4. Время отдыха	7
5. Оплата труда, доплаты, надбавки, вознаграждения	8
6. Социальные гарантии и льготы	14
7. Охрана труда	16
8. Разрешение трудовых споров	19
9. Меры социальной поддержки и защиты молодежи	20
10. Меры социальной поддержки и защиты женщин	21
11. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств	21
Приложения к коллективному договору	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Туймазинский государственный юридический колледж (далее ТГЮК) Салимгареева Нурислама Гареевича, и профсоюзным комитетом, представляющим интересы членов трудового коллектива ТГЮК, в лице председателя профкома ТГЮК Насыровой Регины Римовны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Республиканским соглашением от 15.09.2016 № 44 между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2017-2019 годы и распространяется на всех работников колледжа.

Целью настоящего договора является обеспечение эффективной работы коллектива, защита социально-трудовых и профсоюзных прав, законных интересов работников, поддержания оптимального уровня их жизни и здоровья.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ТГЮК между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Договор заключен на 3 года. По истечении этого срока стороны вправе продлить его на срок до трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

1.4. Изменения и дополнения в коллективный договор производятся в порядке, установленном в ст. 44 ТК РФ, а именно по соглашению между Работодателем и профессиональным союзом работников колледжа и вносятся по согласованию сторон на собрании трудового коллектива.

1.5. Стороны несут ответственность за нарушение или невыполнение принятых по договору обязательств в соответствии с действующим законодательством (ст. 54-55 ТК РФ).

1.6. Стороны признают договор основным документом социального партнерства по защите трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников колледжа на 2019-2021 годы.

1.7. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников. С учетом экономических возможностей Работодатель может устанавливать более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами законодательства и положениями договора.

1.8. Условия договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, являются недействительными (ст. 9 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его работодателем и профсоюзом, но не позднее 10-дневного срока со дня его принятия и действует до принятия нового.

1.10. Не реже двух раз в год профсоюзный орган отчитывается перед работниками, их представителями о выполнении коллективного договора, соглашениях, о результатах финансово-экономической деятельности организации, представляет информацию о предстоящей реорганизации, реформировании, перепрофилировании или ликвидации организации.

2. Взаимные обязательства сторон по обеспечению учебного процесса

2.1. Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

2.2. Обязанности работодателя согласно ст. 22 ТК РФ:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты;
- предоставлять работнику работу согласно заключенному трудовому договору;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда и выделять средства на мероприятия по охране труда в размерах, предусмотренных законодательством, а также коллективным договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в денежной форме и в сроки, установленные настоящим Договором;
- обеспечивать индексацию заработной платы, в том числе задержанной, в связи с ростом потребительских цен на товары и в сроки, установленные настоящим Договором;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечить строгое соблюдение законодательства о труде и иных нормативных актов РФ, направленных на улучшение социальных гарантий;
- организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать качественно по своей специальности и квалификации;
- обеспечивать сохранность архивных документов организации, в том числе по личному составу;
- обеспечивать преимущественное право трудоустройства работников, увольняемых из организаций-банкротов, в организации, создаваемые на базе их имущества.

2.3. Обязанности профсоюзного комитета:

- добиваться улучшения уровня жизни работников и их семей;
- способствовать осуществлению мер, направленных на улучшение условий охраны труда;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- использовать все законодательно разрешенные способы защиты законных прав работников;
- обеспечивать активное участие членов профсоюза во всех мероприятиях;
- всемерно содействовать реализации настоящего Договора, стабильной работе колледжа.

2.4. Обязанности работников согласно ст. 21 ТК РФ:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и

точно выполнять приказы и распоряжения администрации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа **(Приложение 1)**;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- повышать свой культурный и образовательный уровень, оттачивать педагогическое мастерство;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

3. Рабочее время

3.1. Продолжительность рабочего времени работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение 1)**, Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, а также учебным расписанием.

3.2. В соответствии со ст. 91, 92, 333 ТК РФ, для всех категорий работников установлена 40-часовая рабочая неделя. За исключением лиц:

- от 16 до 18 лет - 35 часов;
- от 14 до 16 лет - до 24 часов в неделю.

3.3. Для руководящего, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня – 8 часов ежедневно (с 8-00 до 17-00). В соответствии с распорядком дня колледжа для работников устанавливается обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

3.4. Для преподавательского состава в колледже установлена шестидневная рабочая неделя. Продолжительность и график рабочего времени педагогических работников устанавливаются согласно расписанию занятий, нагрузкой по тарификации. За единицу времени нагрузки по тарификации принимается один академический час.

3.5. Для работников столовой в колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу 7 часов ежедневно с 8-00 до 16-00, в субботу с 8-00 до 13-00. В соответствии с распорядком дня колледжа для работников устанавливается обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

3.6. В каникулярное время работники столовой колледжа привлекаются к выполнению других работ, соответствующих их квалификации или выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

3.7. Для педагога-психолога, методиста, руководителя физического

воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности воспитателя установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут ежедневно (с 8-00 до 16-12). В соответствии с распорядком дня колледжа для работников устанавливается обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

3.8. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередными отпусками, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды Работодатель привлекает их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. В соответствии со ст.113 ТК РФ для разрешения возникающих неотложных вопросов допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работодатель работников с их письменного согласия и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей до трёх лет, должны быть, под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1. для предотвращения последствий катастрофы или стихийного бедствия;
2. для предотвращения несчастного случая, уничтожения или порчи имущества работодателя;
3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ):

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- Работникам, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой сверх оклада.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- заменять друг друга без уведомления администрации колледжа;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы колледжа;

- отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

3.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4. Время отдыха

4.1. При 5-ти дневной рабочей неделе каждый работник имеет право на 2 выходных дня подряд (суббота и воскресенье), при 6-ти дневной рабочей неделе - 1 день (воскресенье). На участках, приостановка работы которых невозможна, выходные дни предоставляются по графикам сменности, разработанным Работодателем и согласованным с профсоюзным комитетом.

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Каждый работник колледжа имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и средней заработной платы продолжительностью:

- преподаватели - 56 календарных дней;
- остальные категории работников – 28 календарных дней.

4.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается с письменного согласия работника.

4.5. Педагогические работники Колледжа 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.

4.6. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, порядке и условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8. При согласии руководителя ТГЮК предоставлять по заявлению работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении 6 месяцев непрерывной работы в юридическом колледже авансом (ст.122 ТК РФ).

4.9. Оплата отпусков производится исходя из среднемесячного заработка, рассчитываемого согласно соответствующему Положению.

4.10. При наличии уважительной причины работники колледжа имеют право на краткосрочные отпуска с сохранением средней заработной платы в связи:

- с рождением ребенка (отцу) - 1 день;
- с собственной свадьбой – 1 день;
- в связи со свадьбой собственных детей – 1 день;
- матерям первоклассников в День Знаний - 1 день;

4.11. Работник имеет право получить кратковременный оплачиваемый отпуск помимо случаев, предусмотренных законодательством: в связи со смертью близких родственников (родители, однокровные родственники) - 3 дня. Оплата таких краткосрочных отпусков производится из собственных средств колледжа.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки, вознаграждения

5.1. Стороны договорились, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства в соответствии с качеством и количеством труда.

5.2. Тарифные ставки и оклады работников колледжа устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ ТГЮК **(Приложение 2)**.

5.3. Работодатель обеспечивает месячную заработную плату работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

5.4. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

5.5. Каждый час работы в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰) в соответствии со ст. 96, 154 ТК РФ оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях 50% часовой ставки **(Приложение 2)**.

5.6. Доплата, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда в ГАПОУ ТГЮК **(Приложение 2)**.

5.7. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты по повышающим коэффициентам; премиальные и иные стимулирующие выплаты.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

5.8. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем, совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня:

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований (критериев) для премирования и установления
иных стимулирующих выплат работникам учреждения**

Наименование категории работников образовательного учреждения	Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения
1	2
Педагогические работники	– качество образования, динамика учебных достижений обучающихся; – достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа; – достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга; – результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; – индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала;

	– уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной работы; – снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; – снижение (отсутствие) пропусков учащимися, студентами уроков без уважительной причины; – уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами; – участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; – достижения; разработка авторских программ – кружков, факультативов, элективных курсов и др.; – состояния здоровья обучающихся, использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий; – повышение квалификации; – организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье; – снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; – состояние учебного кабинета.
Заместители руководителя	– организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением – (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие), коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), попечительский совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы); – сохранение контингента обучающихся студентов в организации; – наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций) ведение протоколов); – своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации;

	– привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы; – формирование благоприятного психологического климата в коллективе; – обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; – состояние отчетности, документооборота в учреждении.
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	– обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм; – качество подготовки и организации ремонтных работ; – обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации; – своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам; – своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса; – своевременное заключение договоров: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации; – своевременное проведение ремонта в организации; – другие основания.
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	– качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов; – обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля; – соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации; – отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС; – соблюдение учетной политики организации; – обеспечение целевого использования бюджетных средств; – качественный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, а также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации;

	– отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации; – разработка новых программ, положений, своевременная подготовка экономических – расчетов; – качественное ведение документации; – своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности; – отсутствие жалоб со стороны работников; – другие основания.
Библиотекари	– обеспечение обучающихся, студентов информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом; – содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях; – оформление стационарных, тематических выставок; – внедрение информационных технологий в работу библиотеки; – формирование актива библиотеки; – сохранение и развитие библиотечного фонда; – содействие педагогическому коллективу, – учащимся, студентам в организации учебно-воспитательного процесса; – пропаганда чтения как формы культурного досуга; – высокая читательская активность обучающихся; – другие основания.
Водители	– содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями, установленными ст.20 Федерального закона от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; – отсутствие ДТП, нарушений ПДД; – обеспечение безопасной перевозки детей; – другие основания.
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	– оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; – высокий уровень исполнительской дисциплины; – содержание участка в соответствии с – требованиями СанПиН; – проведение генеральных уборок высокого качества; – другие основания

5.9. Из экономии фонда заработной платы по итогам года поощряются работники колледжа в соответствии с Положением о премировании в ТГЮК (Приложение 3).

5.10. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.11. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется в следующих размерах: для руководящих работников, заместителей – 600 часов, для заведующих отделениями и других работников – 720 часов. В исключительных случаях директор по согласованию с профсоюзным органом может установить учебную нагрузку преподавателей и других работников выше указанной нормы до 240 часов. Преподавательская работа в колледже для указанных работников совместительством не считается.

5.12. Заработная плата выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц: зарплата за II половину месяца – 5-го числа следующего за отчетным и зарплата за I половину месяца – 20-го числа текущего месяца. Работодатель несет персональную ответственность за задержку выплаты заработной платы без уважительной причины (ст.236 ТК РФ).

5.13. Расчётные листы выдаются ежемесячно всем работникам до 5 числа каждого месяца. Подача табелей производится до 28 числа каждого месяца.

5.14. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивают как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы при отсутствии средств на счёте организации, но при наличии валютных средств в обязательном порядке используются эти средства целевым назначением на погашение задолженности по заработной плате.

5.16. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, должен быть не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки и обеспечивать её выплату одновременно с выплатой задержанной заработной платы (Согласно Федеральному закону от 3 июля 2016 года № 272-ФЗ, ст. 236 Трудового кодекса РФ).

5.17. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4% и не более 15% от оплаты труда за фактический объем работы.

Перечень работ с вредными и опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки рабочих мест.

5.18. При служебных командировках установить максимальный размер суточных 500 рублей с оплатой из собственных средств колледжа.

6. Социальные гарантии и льготы

6.1. При необходимости сокращения численности или штата работников, работодатель обязан принять предупреждающие меры, направленные на снижение социальной напряженности в коллективе.

6.2. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения работников при реорганизации и ликвидации учреждения.

6.3. Не менее чем за 2 месяца до начала мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель в письменной форме обязан известить об этом профсоюзный орган, который принимает меры по их переподготовке, трудоустройству. В случае если высвобождение работников может привести к массовому увольнению, работодатель обязан уведомить профсоюзный орган не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (согласно ст. 82 ТК РФ).

6.4. Гарантировать работникам, и высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата учреждения, приоритетное право занимать имеющиеся в колледже вакансии, при условии соответствия их образования и квалификационным требованиям.

6.5. При любом экономическом состоянии учреждения не увольнять по сокращению численности или штатов следующих работников (ст.179, 261 ТК РФ):

- в период временной нетрудоспособности;
- семейных – 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);
- работников, получивших в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- во время пребывания в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- одиноких матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (инвалида до 18 лет);
- работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

6.6. Выделять по решению профкома из средств первичной профсоюзной организации и администрации колледжа из собственных средств учреждения денежные средства:

1. материальную помощь в связи с:

- юбилеями:
- 50 лет (женщины), 55 лет (мужчины) – 1000 руб.;

- 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) – в размере оклада;
- бракосочетанием – 1000 руб.;
- потерей близких родственников, а именно мать, отец, дети и супруг (супруга) – в размере оклада;
- потерей других близких родственников, а именно сестра, брат – 1000 руб.
- рождением ребенка – 1000 руб.;
- посещением больных в стационаре – 300 руб.;
- молодым специалистам – 3000 руб. (единовременно).

2. Денежные средства на проведение культурно-массовых коллективных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, детского Новогоднего утренника и покупку новогодних подарков для детей работников колледжа.

3. Обеспечивать медицинское обслуживание и санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с частичной компенсацией его стоимости.

6.9. Предоставлять льготу по оплате за обучение детей работников и самих работников колледжа на очном, заочном и очно-заочном отделениях на одного человека в размере 50 %, за счёт собственных средств учреждения.

6.10. Соблюдать льготы для работников, совмещающих работу с обучением. Работникам, обучающимся в аспирантуре предоставлять один методический день в неделю по желанию работника и по согласованию с Работодателем. Работникам, обучающимся в аспирантуре, и соискателям предоставлять не менее 10 календарных дней в году в удобное для работника время, при условии, что отсутствие работника не повлечет за собой дестабилизацию учебного процесса и основной деятельности колледжа.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы (согласно абз. 4 ст. 173 ТК РФ).

При направлении работника на учебу в аспирантуру, высшие учебные заведения и другие организации за счет работодателя, с работником заключается договор, где оговаривается, что в случае срыва обучения работником по его вине, он возмещает колледжу затраты, связанные с направлением его на учебу, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени. По окончании обучения обязать выпускника проработать не менее 3 лет в колледже или вернуть колледжу материальные расходы в размере выплаченной стипендии за время учебы, а также иные расходы, понесенные за время учебы (ст. 249 ТК РФ).

6.11. Осуществлять качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, ежемесячно информировать застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах на страховую и

накопительную часть трудовой пенсии.

6.12. Учитывать мнение коллектива работников или, по его поручению, выборного профсоюзного органа при принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурного назначения, при передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования.

6.13. Работодатель разрабатывает мероприятия по социальной поддержке, оказанию правовой, материальной и иной помощи ветеранам и пенсионерам, ушедших на пенсию из учреждения.

7. Охрана труда

Работодатель обязуется:

7.1. Организовать в ТГЮК комиссию по охране труда (**Приложение № 4**).

7.2. Выполнить в полном объеме план мероприятий по улучшению условий труда, проведения санитарно-оздоровительных мероприятий в ТГЮК на учебный год (**Приложение № 5**).

7.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации, ремонте зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, образовательного процесса, а также применяемых в производстве сырья и материалов.

7.4. Обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.5. Обеспечивать условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями по охране труда.

7.6. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан.

7.7. Приобретать за счет собственных средств и выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (**Приложение 6**).

7.8. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, прохождение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.9. Обеспечить контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками колледжа средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.10. Организовать проведение специальной оценки условий труда, а также обеспечить безопасность работников в процессе их трудовой деятельности, права работников на рабочие места в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.11. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.12. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.14. Предоставлять органам государственного управления охраны труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.16. Расследовать в установленном Правительством Российской Федерации порядке возникновение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Возмещать ущерб работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастных случаев на производстве, в ходе образовательного процесса или профессиональных заболеваний, причинения увечья, либо с иным повреждением здоровья в порядке и размерах установленных законодательством РФ.

7.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.19. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда в ТГЮК и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.20. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

7.21. Организовать в ТГЮК горячее питание работников.

7.22. Организовать условия труда и быта работников из числа женщин с учётом их физиологических особенностей.

7.23. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.24. Ознакомить работников с требованиями охраны труда.

7.25. Проводить мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа.

7.26. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий;
- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики).

7.27. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Обязанности работников колледжа в области охраны труда:

Работники колледжа обязуются:

7.25. Соблюдать требования охраны труда.

7.26. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.27. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны.

7.28. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.29. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования):

- преподаватели и работники колледжа -1 раз в год.

Обязанности профсоюзного комитета:

7.30. Способствовать осуществлению мер, направленных на улучшение условий охраны труда.

7.31. Участвовать в комиссии по специальной оценке условий труда.

8. Разрешение трудовых споров

8.1. Работодатель и профком берут на себя обязательство в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры по урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных) (**Приложение 7**).

8.2. В случае возникновения трудовых споров работодатель обязуется соблюдать существующий порядок их разрешения.

Индивидуальные трудовые споры:

- *первый этап* – работник по возникающему спору первоначально

обращается к непосредственному руководителю;

- *второй этап* – если спор не урегулирован в течение 10 дней, работник обращается в комиссию по трудовым спорам в течение 3-х месяцев со дня нарушения права (ст. 385, 386 ТК РФ);

- *третий этап* – если в течение 10 дней комиссией по трудовым спорам конфликт не урегулирован, то работник имеет право обратиться в суд (ст. 390 ТК РФ).

Коллективные трудовые споры:

- *первый этап* – работники по возникающему спору первоначально обращаются к непосредственному руководителю, который в течение 3-х дней сообщает о принятом решении по возникшему спору (ст. 400 ТК РФ);

- *второй этап* – рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией в срок до 5 рабочих дней (ст. 402 ТК РФ);

- *третий этап* – рассмотрение спора с участием посредника в течение 3-х рабочих дней после составления примирительной комиссией протокола разногласий (ст. 403 ТК РФ);

- *четвертый этап* – рассмотрение спора в трудовом арбитраже в срок до 5 рабочих дней (ст. 404 ТК РФ).

9. Меры социальной поддержки и защиты молодежи

9.1 Работодатель обязуется:

- предоставлять возможность повышения квалификации и получения специальности, профессионального роста;

- способствовать созданию в учреждении клуба молодых педагогов;

- закреплять за молодыми педагогами наставника;

- предоставлять общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

- содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

- проводить работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.2. Работодатель устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

9.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой

деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10. Меры социальной защиты и поддержки женщин

10.1. Работодатель обязуется способствовать профессиональному обучению и переобучению женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей.

10.2. Работодатель с учетом производственных условий предоставляет женщине, имеющей двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, женщине, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

11. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

11.2. По требованию профкома Работодатель обязан принять меры, предусмотренные законодательством, к работникам, по вине которых нарушаются и не выполняются взаимные обязательства коллективного договора.

11.3. Лица, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за его выполнением при отсутствии объективных причин, а также в случае уклонения от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут дисциплинарную, административную,

уголовную ответственность (ст. 54, 55 ТК РФ, СТ. 5.27 -5.31 КоАП РФ, ст. 143 УК РФ).

11.4. Каждая из Сторон, подписавшая коллективный договор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок или договоренностей.

К данному Коллективному договору имеются следующие Приложения:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2. Положение об оплате труда.

Приложение 3. Положение о премировании преподавателей и сотрудников.

Приложение 4. Положение о службе охраны труда.

Приложение 5. План мероприятий по улучшению условий труда, проведения санитарно-оздоровительных мероприятий.

Приложение 6. Норма выдачи спецодежды, спецобуви и моющих средств.

Приложение 7. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложение 8. Графики сменности сторожей и дежурных по общежитию.