Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»

Рассмотрено
на общем собрании коллектива
Протокол от 28.12.2018 № 21
Утверждено:
Приказом от 09.01.2019 № 02

Директор колледжа:

Л.И. Лыскова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики права» на 2019-2021 годы

Омутнинск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны заключили настоящий коллективный договор, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением между Департаментом образования Кировской области и Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права» (далее - КОГПОБУ «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права», колледж), директор колледжа Лыскова Людмила Ивановна (далее - Администрация) и представитель работников колледжа - председатель профсоюзного комитета Мочалова Любовь Анатольевна (далее - Профсоюз)

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально - трудовых отношений в колледже.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.5. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию колледжа и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. При выполнении коллективного договора работодатель и профком обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В случае возникновения различий в подходах к решению проблем, они будут разрешаться посредством тесных и открытых контактов работодателя и профсоюзного комитета.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников педагогического колледжа, гарантирует защиту прав и интересов работников, независимо от членства в профсоюзе.

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору.

1.8. Стороны, заключившие Коллективный договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

2.1. Соблюдает предусмотренные Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права»;
- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с нормативными требованиями. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

Профсоюз:

2.4. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2.3.5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.5. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников представителя профсоюзного комитета.

Профсоюз:

3.6. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.7. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

4.1. Производит оплату труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Кировской области, иными нормативными актами регулирующими оплату труда и «Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права».

4.2. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работниками на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.

4.3. Устанавливает нагрузку больше или меньше оговоренной трудовым договором только с согласия работника. Знакомит работника с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.4. Проводит совместно с тарификационной комиссией своевременную работу по тарификации на учебный год (по полугодиям) педагогических работников, по определению для всех работников компенсационных и стимулирующих выплат, определяет период на который устанавливаются эти выплаты.

4.5. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 27 числа;
- заработная плата за вторую половину месяца 13 числа

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а так же общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, за исключением случаев, когда отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению, поданному менее чем за 15 дней до начала отпуска. Производит расчет при увольнении не позднее, чем в последний день работы (в том числе выплачивает компенсацию за

неиспользованный отпуск), за исключением увольнения по статьям 77 п.1 (ст. 78), 77 и 3 (ст.80) по заявлению работника, поданному менее, чем за две недели до даты увольнения указанной в заявлении.

4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника.

4.9. Устанавливает надбавку к заработной плате при работе в неблагоприятных условиях.

4.10. Оплачивает работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в повышенном размере на 40% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.11. Производит оплату в двойном размере, либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.12. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению.

Профсоюз:

4.15. Принимает участие в работе тарификационных комиссий образовательного учреждения.

4.16. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- своевременным изменением тарификации педагогических работников (на учебный год, по полугодиям);

- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением компенсационных и стимулирующих выплат;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.17. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Омутнинский колледж педагогики, экономики и права».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

5.1. Устанавливает режим работы колледжа с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.4. Составляет расписание учебных занятий. При составлении расписания не допускается планирование разрывов в занятиях более двух часов в день.

5.5. Определяет режим работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше нормируемой части рабочего времени, определенного им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, за которые производится дополнительная оплата труда.

5.6. Предоставляет возможность отдыха и приема пищи.

5.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.8. Предоставляет длительный не оплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.9. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, по семейным и другим уважительным причинам при наличии производственной возможности.

Продолжительность отпуска определяется по согласию сторон.

5.10. Предоставляет педагогическим и иным работникам колледжа оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание (собственная свадьба) – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- смерть близких родственников (родители, дети) – 3 рабочих дня;
- проводы на службу в армию - 1 рабочий день.

5.11. Обеспечивает продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшения на один час (для педагогических работников - за счет сокращения ненормируемой части рабочего времени)

Профсоюз:

5.11. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период;

5.12. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства РФ.

6.2. Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда для работающих в колледже.

6.3. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает, в случае наличия неблагоприятных условий, выплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.4. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

6.7. Организует проведение за счет средств образовательного учреждения медицинских осмотров работников один раз в год.

6.8. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители обеих сторон.

Профсоюз:

6.9. принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году.

6.10. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.11. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

7.1. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

Профсоюз:

7.2. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей.

7.3. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников, лицензировании;
- разработке проектов документов, затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

9. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора 3 года. Продление договора возможно один раз на срок не более трех лет и оформляется дополнительным соглашением.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2019 года.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, на исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на конференции работников колледжа.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно.

9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на собрании работников колледжа не реже одного раза в год.

9.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.12. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя:
директор КОГПОБУ
«Омутнинский колледж педагогики,
экономики и права»
_____Л.И. Лыскова

Представитель работников
Председатель профсоюза
_____Мочалова Л.А.