

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

04, июля 2019 года, рег. № 354
Ведомств. Суровцев С.В. Турчинов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Частного учреждения - профессиональной
образовательной организации

«ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ» на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор

Частного учреждения - профессиональной
образовательной организации
«ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ,
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»



Л.Н.Федоринова

М.П.

28.09.18

От работников:

Председатель

Совета трудового коллектива

Частного учреждения - профессиональной
образовательной организации
«ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ,
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

И.А.Зубкова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2019 г.

Специалист органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Частном учреждении-профессиональной образовательной организации «Техникум информатики, экономики и управления».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности от 12.01.96 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель – ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления» в лице его представителя – директора Федориновой Любови Николаевны (далее работодатель);

работники ЧУПОО «Техникума информатики, экономики и управления» в лице их представителя - Совета трудового коллектива в лице председателя Совета трудового коллектива Зубковой Ирины Анатольевны.

1.4. Работники, имеют право уполномочить председателя Совета трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников техникума (в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству). Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий договор разработан равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации; полномочное представительства сторон; их заинтересованности в участии в договорных отношениях, уважения и учета интересов сторон; свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих содержание договора; реальности обеспечения обязательств принимаемых на себя сторонами при обеспечении контроля за исполнением принятого договора; ответственности сторон за невыполнение по их вине условий договора.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и заключен сроком на 3 года. Если по истечении указанного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продляется еще на три года.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с директором.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. В случае ухудшения

финансового состояния техникума после принятия коллективного договора работодатель может выступить с инициативой о внесении изменений и дополнений в коллективный договор. Эти изменения вносятся только по взаимному согласию сторон после рассмотрения на Совете трудового коллектива.

1.12. Стороны согласились, что нижеследующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профсоюзной организацией в лице её председателя:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- о премировании работников техникума (приложение № 3);
- положение о порядке выплаты материальной помощи сотрудникам техникума (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 5,6);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 7);
- расчетный лист (приложение № 8);

1.13. Стороны определяют следующие формы управления техникумом непосредственно работниками и через Председателя Совет трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) председателя Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов об обеспечении стабильной и эффективной работы Техникума информатики, экономики и управления, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный и определенный срок.

Договор на определенный срок – срочный трудовой договор – сроком до 5 лет

заключается:

- с лицами, выполняющими временную и сезонную работу или работу, срок которой определен;
- с лицами, работающими по совместительству;
- с пенсионерами по старости, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителем директора, главным бухгалтером.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой деятельности, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, предусмотренных законодательством с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива.

Верхний предел годовой учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором техникума с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников не менее чем за два месяца до ухода в очередной отпуск с их предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Тарифицированный объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестрах.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых

колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя: либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы техникума, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72,73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Администрация техникума обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума.

3.2. Работодатель с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению техникума, а также в других случаях).

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя Совета трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое (более 10%) высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) председателя Совета трудового

коллектива (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, имеющие более высокую квалификацию и наилучшие успехи в выполнении служебных обязанностей.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом техникума.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

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

5.8. Время зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный отпуск педагогическим работникам и другим работникам техникума в соответствии с действующим законодательством.

5.10.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, (приложение № 7, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней);

5.10.3. Работнику на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению работодателя и работника (ст.128 ТК РФ).

5.10.4. Предоставлять педагогическим работникам не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

5.11. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при

шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по техникуму, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего распорядка техникума.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Общеотраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Должностные оклады педагогических работников определяются в соответствии с базовым окладом, с учетом повышающих коэффициентов по сложности выполняемой работы, уровню образования, стажу работы, уровню квалификационной подготовки, наличию почетного звания и ученой степени.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников техникума производится применительно к отраслевым условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

6.4. Расчет заработной платы педагогическим работникам производится на основании тарификации, составленной на текущий учебный год или штатного расписания. Объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, рабочему учебному плану и программе дисциплины, а также условий приема на новый учебный год.

Учебная нагрузка устанавливается директором техникума с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива.

Объем учебной нагрузки, установленной преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий год за исключением, случаев уменьшения плана приема студентов и количества часов по рабочим учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин.

6.5. За часы учебной нагрузки сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца 6 и 21 числа путём перечисления на лицевой счёт работника (пластиковая карта Сбербанка). В случае задержки выплаты заработной платы работник действует в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

6.7. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной утвержденным директором и согласованным Советом трудового коллектива, Положением об оплате труда, и включает в себя (Приложения № 2; № 3):

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера:
- выплаты стимулирующего характера:
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об

оплате труда, локальными нормативными актами техникума.

6.8. Изменение размеров ставок заработной платы, (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада);
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученого звания, ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

6.9. Педагогическим работникам – молодым специалистам – производится ежемесячная выплата в течении трех лет непрерывной работы в техникуме со дня окончания ими учреждений высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в размере 1000 рублей за счет средств техникума (Закон Ульяновской области от 02.05.2012г. №49-ЗО), постановления Правительства Ульяновской области от 09 июня 2012г. №277-П.

6.10. В установленном порядке производится снятие педагогических часов за время болезни, командировок и по другим уважительным причинам. Годовая норма нагрузки уменьшается на величину снятия без изменения установленной оплаты по тарификации.

6.11. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднемесячной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.12.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор образовательного учреждения и главный бухгалтер.

7. Социальные гарантии и льготы

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников техникума использованием библиотечным фондом в

образовательных целях.

7.3. Организует в техникуме общественное питание (буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Оказывает материальную помощь работникам техникума по утвержденному перечню оснований предоставления материальной помощи (Приложение № 4).

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно до 20 января разрабатывать и после согласования с Советом трудового коллектива утвердить план мероприятий по охране труда, охране окружающей среды, предусматривающий:

- а) улучшение условий и охраны труда женщин и подростков;
- в) санитарно-бытовое обеспечение;

8.2. Не реже, чем 1 раз в год проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов трудового коллектива организации и членов комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками техникума обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников техникума по охране труда в начале учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5,6).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет техникума (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.13. Избрать в техникуме уполномоченного работника по охране труда.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с председателем Совета трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях техникума. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Содержать в санитарно-техническом порядке территорию, дороги, проезды, обозначать и соблюдать требуемые габариты проходов, проездов, обеспечить безопасность при эксплуатации автотранспорта, стационарного оборудования, электроустановок.

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

8.19. Вести учет средств социального страхования на пособия и больничные листы.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив техникума о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

9. Гарантии

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Директор техникума принимает решения с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Администрация техникума предоставляет председателю Совета трудового коллектива помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Администрация техникума предоставляет председателю Совета трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Председателю Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Директор техникума с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися председателю Совета

трудового коллектива , по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства председателя трудового коллектива

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудового Кодекса Российской Федерации перед работодателем, в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ). Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в техникуме, требовать устранения выявленных нарушений.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать и осуществлять меры по защите персональных данных работников (ст. 86,88 ТК РФ).

10.4. Направлять в Министерство образования Ульяновской области заявление о нарушении директором техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора (ст. 195 ТК РФ).

10.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.6. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать в работе комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других. Вносить предложения работодателю по улучшению условий труда на рабочих местах, улучшению санитарно-бытовых условий.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников техникума.

10.9. Участвовать в организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий в техникуме.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Директор техникума направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании коллектива техникума один раз в год (сентябрь).

11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за четыре месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору
Частного учреждения - профессиональной образовательной организации
«Техникум информатики, экономики и управления»
на 2018 - 2021 годы**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Частного учреждения - профессиональной образовательной организации «Техникум информатики, экономики и управления».
2. Положение об оплате труда работников ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».
3. Положение о премировании работников ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».
4. Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».
5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».
6. Нормы расхода моющих, дезинфицирующих средств и хоз.инвентаря, используемые в хозяйственных целях в ЧУПОО «Техникуме информатики, экономики и управления».
7. Форма расчетного листка ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления».

ИЗМЕНЕНИЯ в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Частного учреждения – профессиональной образовательной организации
«Техникум информатики, экономики и управления» на 2018-2021 годы

От работодателя:

Директор
Частного учреждения – профессиональной
образовательной организации
«ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ,
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Л.Н. Федоринова



От работников:

Председатель
Совета трудового коллектива
Частного учреждения – профессиональной
образовательной организации
«ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ,
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

И.А. Зубкова

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

«25» июля 2019 года, пер. № 445
подпись *А.В. Метельский*

Внести в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР следующие изменения:

1. пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).»

2. пункт 6.12.2 изложить в следующей редакции:

«6.12.2 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации.»