

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Сасовский индустриальный колледж имени полного  
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»**

**От работодателя  
Директор колледжа**



**Воронин С.М.  
«11» 12 2018 г.**

**От работников  
Председатель Совета  
трудоого коллектива**

**Зорина Н.М.  
«10» 12 2018 г.  
Протокол № 8**

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## ***1.1. Цели и задачи коллективного договора.***

Коллективный договор призван обеспечить:

- развитие, конкретизацию и детализацию норм трудового и иного законодательства, содержащего трудовые нормы;
- регламентацию и процедурное оформление отношений в процессе труда, которые не урегулированы трудовыми нормативными актами или носят общий характер;
- оказание помощи работникам в реализации их законных прав и интересов, их защите;
- сотрудничество, взаимодействие между работодателем и работниками, как социальными партнерами с целью повышения эффективности труда, улучшения психологического климата, трудовой морали, разрешения трудовых споров путем ведения переговоров и консультаций.

Задачей коллективного договора является осуществление гармоничного сочетания социальных и психологических запросов работников и требований к работникам для достижения положительного максимального эффекта в процессе подготовки квалифицированных специалистов с учетом потребностей рынка труда и специфики предприятий, как социальных партнеров.

Стороны ожидают, что достижение названных целей и задач будут способствовать дальнейшему сохранению бесконфликтной ситуации в коллективе, содействовать социальной стабильности в атмосфере сотрудничества администрации, работников и их представителей в пространстве социального партнерства.

## ***1.2. Стороны коллективного договора.***

Сторонами, заключившими настоящий договор, являются :

- совет трудового коллектива ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова», который является полномочным представителем интересов всех работников колледжа в вопросах социального партнерства, регулирования трудовых отношений и иных связанных с трудом, социально-экономических отношений.
- Работодатель в лице директора колледжа, который действует на основании Устава и руководствуется законодательными актами высших органов управления РФ, Рязанской области и локальными актами ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» (в дальнейшем администрация).

## ***1.3. Предмет договора.***

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, Положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, как субъектом социального партнерства, а также установление процедурного порядка реализации трудового законодательства и придание его нормам конкретики и детализации.

## **1.4. Общие права и обязанности сторон.**

### **1.4.1. Администрация обязуется:**

- правильно организовывать труд работников, создавать необходимые организационно-экономические условия для роста эффективности труда, повышения его мотивации и оплачивать его в зависимости от личного трудового вклада и качества труда работника;
- повышать уровень социальных гарантий работников по мере увеличения бюджетного финансирования и внебюджетных доходов колледжа.
- представлять Совету трудового коллектива полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения по охране труда и контроля за их обеспечением.

### **1.4.2. Каждый работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором и Уставом;
- обеспечить сохранность имущества колледжа экономное использование материалов, исправное состояние инструмента и оборудования;
- строго соблюдать установленные нормы поведения, правила внутреннего трудового распорядка и исполнительскую дисциплину;
- выполнять требования по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные действующими инструкциями;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте и порядке.

### **1.4.3. Работник, осуществляющий педагогическую деятельность, обязан:**

- проводить педагогическую деятельность в строгом соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов, добиваться максимальной эффективности воспитательной работы;
- систематически повышать свое педагогическое мастерство и методический уровень в форме самообразования, участия в курсах повышения квалификации, методических и педагогических советах и совещаниях;
- к началу учебного семестра иметь утвержденные учебные программы, календарно-тематические планы и другие учебно-методические материалы, необходимые для преподавания;
- участвовать в плановых внеурочных учебно-воспитательных мероприятиях;
- принимать деятельное участие в поддержании учебной дисциплины в колледже на основе уважения человеческого достоинства студентов, преподавателей и сотрудников;
- своевременно проходить профессиональный профилактический медицинский осмотр;
- в соответствии с утвержденным графиком выполнять обязанности дежурного преподавателя в указанном месте и в указанное время;
- участвовать в мероприятиях, связанных с поддержанием чистоты и порядка в здании и на территории колледжа.

#### 1.4.4. Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением администрацией и ее представителями Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива, уполномочивших Совет трудового коллектива представлять и защищать их интересы в установленном коллективным договором порядке по вопросам индивидуально-трудовых и связанных с трудом отношений;
- ставить перед администрацией вопросы и добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- принимать меры по разрешению конфликтов, возникающих между администрацией и работниками, применяя разрешенные законодательством меры по защите законных прав и интересов работников;
- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за достоверностью сведений, предоставляемых администрацией в системе персонифицированного учета в отделении Пенсионного фонда РФ по каждому застрахованному работнику колледжа;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения его положений администрацией, не использовать в качестве средства давления на администрацию приостановление работы ( забастовку).

#### 1.4.5. Взаимные обязательства администрации и Совета трудового коллектива:

- администрация и Совет трудового коллектива создают постоянные или временные паритетные или совместные комиссии для рассмотрения конфликтных ситуаций, экономических, трудовых и социальных споров, а также комиссию по заключению коллективного договора и контролю за его выполнением;
- администрация совместно с Советом трудового коллектива обязуется довести до работников текст настоящего коллективного договора не позднее одного месяца со дня его подписания;
- администрация планирует и проводит набор студентов, по возможности, таким образом, чтобы по возрастному составу обучающихся, по иным нормативным критериям Пенсионного фонда у педагогов колледжа шел специальный пенсионный стаж; если необходимо, вместе с Советом трудового коллектива общается в исполнительные государственные и судебные органы для защиты права педагогов колледжа на досрочную пенсию;

### ***1.5. Срок действия договора.***

Договор заключен сроком на 2 года с правом пролонгации. Вступает в действие с момента его подписания сторонами.

По истечении срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключили новый.

В течение срока действия договора в него можно вносить изменения и дополнения по согласованию сторон, если они утверждены на общем собрании трудового коллектива.

## ***1.6. Соотношение коллективного договора и законодательства.***

Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, Уставом колледжа.

Если положения настоящего коллективного договора ухудшают положение работников по сравнению с действующим законодательством, то применяются нормы соответствующего законодательного акта.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

### ***2.1. Администрация обязуется.***

2.1.1. При приеме на работу ознакомить работника с действующими в колледже правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись.

2.1.2. Составлять предварительную нагрузку и доводить ее до преподавателей до ухода их в очередной отпуск.

2.1.3. Направлять преподавателей не реже одного раза в 5 лет на курсы повышения квалификации с целью изучения передового педагогического опыта.

2.1.4. В случае сокращения численности (штатов) работников администрация:

- не менее чем за два месяца предоставлять в Совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности (штатов), списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;
- персонально и под расписку предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штатов) работников и не менее чем за два месяца до увольнения;

### ***2.2. Совет трудового коллектива обязуется:***

2.2.1. Осуществлять контроль и защиту прав и социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2.2. Представлять и защищать интересы членов коллектива при сокращении численности (штатов), разрешении трудовых споров.

## **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### ***3.1. Режим рабочего времени.***

3.1.1. Режим рабочего времени в колледже определяется Трудовым кодексом РФ. Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием, а также расписанием учебных занятий.

3.1.2. С целью выполнения учебных планов и программ в расписании учебных занятий могут вноситься изменения. Они должны быть обоснованы, учитывать как требования учебного процесса, так и личные интересы преподавателей. Изменения в расписании учебных занятий должны своевременно доводиться до сведения преподавателя, как правило, через доску объявления.

3.1.3. Руководство колледжа имеет право привлекать работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством при наличии письменного распоряжения администрации и согласия работника.

3.1.4. Педагогическая нагрузка преподавателям устанавливается на каждый учебный год исходя из прогнозов приема и имеющегося контингента, обучающихся по конкретным специальностям и действующих учебных планов.

Уменьшение администрацией педагогической нагрузки преподавателя в течение учебного года может производиться в случаях установления аттестационной комиссией несоответствия квалификации преподавателя требованиям образовательных стандартов, неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также в виде исключения, в случае невозможности выполнения преподавателем годовой педагогической нагрузки по другим объективным и субъективным причинам.

3.1.5. В случае пребывания преподавателя на курсах повышения квалификации, в случае длительной нетрудоспособности уменьшение педагогической нагрузки производится в соответствии с нормативными документами системы образования, регулирующими данные вопросы.

3.1.6. Годовая педагогическая нагрузка административному и учебно - вспомогательному персоналу устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами.

### ***3.2. Отпуска.***

3.2.1. Администрация обязуется предоставлять очередные отпуска работникам колледжа согласно графику с выплатой отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

3.2.2. Членам трудового коллектива разрешается использовать отпуск по частям, если это не в ущерб учебному процессу. При этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 дней.

3.2.3. Администрация обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости(по возрасту)- до 14 календарных дней в году;

- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- Работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

3.2.4. Работник, которому выделена санаторная путевка на лечение по рекомендации врача, имеет право оформить отпуск или часть отпуска вне графика, заранее согласовав этот вопрос с администрацией.

## IV. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, проводят политику, направленную на повышение заработной платы работников.

4.2. Администрация обеспечивает своевременную ежемесячную выплату заработной платы, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты.

Выплата заработной платы осуществляется 4 и 19 числа каждого месяца путем ее перечисления на персональные банковские карты сотрудников.

4.3. Администрация обязана в форме лицевых счетов извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах и основаниях произведенных удержаний а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате при изменении условий оплаты труда и при расчете отпускных.

4.4. За время простоя не по вине работника заработная плата выплачивается в размере 100% тарифной ставки работника, если о начале простоя он предупредил администрацию.

4.5. С целью повышения качества труда и приближения размеров оплаты труда к нормам, предусмотренным законодательством, администрация вправе использовать для доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера оставшиеся в распоряжении колледжа средства из фонда оплаты труда, а также дополнительные средства, полученные из внебюджетных источников.

При этом администрация ставит задачу не оставлять без оплаты дополнительный труд работников.

4.6. Выплата отпускных сумм производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Исчисление среднего заработка для оплаты отпуска производится в соответствии со ст.139 Трудового кодекса РФ.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней по вине работодателя работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.8. При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в последний день работы.

4.9. Совет трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за введением норм труда, соблюдением условий его оплаты и оказывать администрации необходимую помощь в совершенствовании системы оплаты труда.

## **V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ.**

Стороны договорились принять все меры по обеспечению работникам безопасных и безвредных условий труда в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством.

### ***5.1. Для реализации этих задач администрация обязуется:***

5.1.1. Обеспечить всем работникам здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

5.1.2. Обеспечить температурный режим в холодное время года, санитарный режим и режим освещенности в соответствии с установленными нормами.

5.1.3. В установленные сроки проводить инструктаж по технике безопасности с соответствующей записью в журнал инструктажа.

5.1.4. Обеспечить социальное страхование работников своевременным перечислением страховых взносов в соответствующие страховые фонды.

5.1.5. С целью контроля за состоянием здоровья работников, предупреждению заболеваемости в соответствии с требованиями нормативных актов организовывать проведение обязательных медицинских осмотров для преподавателей и других работников, для которых медицинские осмотры обязательны.

5.1.6. Обеспечить работу медпункта колледжа систематическим пополнением аптек первой медицинской помощи в мастерских и учебных кабинетах, где они положены по технике безопасности, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний.

5.1.7. Обеспечить в течение учебного года работу столовой и буфетов.

5.1.8. Принимать меры для обеспечения сохранности личных вещей работников в бытовом помещении при преподавательской комнате.

### ***5.2. Совет трудового коллектива обязуется:***

5.2.1. Оказывать всемерное содействие администрации в проведении мероприятий по охране труда, в частности, в работе комиссии по охране труда, включив в ее состав своего представителя.

5.2.2. Принимать участие в рассмотрении несчастных случаев и профессиональных заболеваний, проводить при необходимости самостоятельное расследование несчастных случаев с привлечением технического инспектора труда.

5.2.3. Оказывать содействие в организации прохождения педагогическими работниками ежегодных медицинских осмотров.

## VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

6.1. Трудовая дисциплина в колледже регулируется Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

Соблюдение требований этих нормативных документов – единая обязанность для всех категорий работников.

6.2. Администрация поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности ( объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к почетным званиям).

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности к работникам применяются дисциплинарные взыскания или с ним расторгается трудовой договор по инициативе администрации в соответствии с законодательством.

6.4. Дисциплинарное взыскание на работника налагается согласно ст.192, 193 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей следующее: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания администрация должна требовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт, и отказ не препятствует администрации применить дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## VII. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА.

Стороны считают ,что в условиях недостаточного финансирования государством сферы образования, поддержание социального статуса педагогического работника и увеличение его доходов за счет предоставления ему максимума социальных гарантий и материальной поддержки- важная задача и администрации, и Совета трудового коллектива.

### *7.1. Исходя из этого , администрация обязуется:*

7.1.1. По ходатайству руководителя структурного подразделения и Совета трудового коллектива оказывать материальную помощь работникам:

- на похороны близких родственников (по заявлению работника);
- на похороны работников колледжа (по заявлению родных);
- при рождении ребенка ( по заявлению роженицы);
- на юбилейные даты
- в некоторых других случаях.

7.1.2. Предоставлять безвозмездно помещение столовой сотрудникам колледжа для проведения следующих мероприятий:

- свадьбы детей;
- похороны близких родственников;
- юбилеи сотрудников;
- дни рождения сотрудников.

## **7.2. Совет трудового коллектива обязуется:**

7.2.1. Содействовать администрации в реализации гарантий и компенсаций.

7.2.2. Исходя из принципов общественной полезности и учета пожеланий большинства членов коллектива колледжа ежегодно планировать и проводить культурно-массовые мероприятия по организации досуга и оздоровления работников.

## ***VIII. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА.***

8.1. Решение о предоставлении каких-либо площадей в аренду коммерческим структурам на территории колледжа и общежития согласовывать с Советом трудового коллектива колледжа, с обязательным рассмотрением технико-экономических показателей использования оборудования и помещений, на которые претендуют арендаторы.

8.2. Средства, полученные от коммерческой деятельности колледжа идут на укрепление материально-технической базы и дополнительную оплату труда работников.

8.3. Ежегодно на собрании трудового коллектива колледжа при подведении итогов выполнения коллективного договора за истекший календарный год администрация в лице директора и главного бухгалтера представляет отчет о поступлении и расходовании всех внебюджетных средств.

## ***IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***

9.1. Общее собрание трудового коллектива ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М. Шемарова» уполномочивает Совет трудового коллектива не менее чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора вступить в переговорный процесс с администрацией по заключению нового коллективного договора.

9.2. Администрация принимает на себя обязательство вступить с Советом трудового коллектива в переговоры по заключению нового коллективного договора в указанные выше сроки.

9.3. Для подготовки проекта коллективного договора, его заключения, а также для организации контроля за ходом его выполнения, администрация и Совет трудового коллектива на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон и придают ей статус постоянно действующей.

9.4. Ни одна из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение его условий или внести в него изменения.

9.5. Изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия принимаются соглашением сторон на совместном заседании Совета трудового коллектива и администрации с последующим утверждением на ближайшем общем собрании работников. Принятые изменения и дополнения подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью.

9.6. Для урегулирования разногласий, возникших в ходе переговоров и выполнения обязательств коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законодательством.

9.7. Выполнение коллективного договора рассматривается на заседании Совета трудового коллектива и администрации в плановом порядке 1 раз в год или по требованию одной из сторон в неплановом порядке. Во втором случае заседание Совета должно быть проведено в течение десяти дней после письменного требования одной из сторон.

9.8. Администрация и ее представители, Совет трудового коллектива и его представители несут ответственность за невыполнение своих обязательств по коллективному договору в соответствии с Федеральным законом.