ГБПОУ "Сормовский механический
техникум имени Героя Советского Союза
П.А. Семенова"

Зарегистрировано за № 121 от 17.04
главный специалист отдела орг работы и
кадров администрации Сормовского
района Г.В. Беляева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017-2019 гг.

_____№_____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация техникума, представляемая в соответствии с Уставом директором техникума Беляевым Сергеем Юрьевичем, именуемая в дальнейшем администрация, и трудовой коллектив техникума, представляемый Советом трудового коллектива (СТК) в лице его председателя Сеидовой Салимы Имамовны, именуемый в дальнейшем коллектив.

Настоящий коллективный договор направлен на создание условий для социального партнерства между администрацией и коллективом путем объединения усилий, направленных на развитие техникума и совершенствование учебно-воспитательного процесса и хозяйственной деятельности.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы трудящимся. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2. Сфера действия договора.

Действие настоящего договора распространяется на всех работников техникума.

1.3. Соотношения коллективного договора с законодательством.

Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ и другими действующими нормативными актами о труде.

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен равноправными сторонами добровольно в результате переговоров на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора вопросов регулирования социально-трудовых отношений, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Общие обязательства администрации и коллектива.

Администрация признает СТК представителем трудового коллектива техникума. СТК обязуется содействовать эффективной работе техникума присущими ему методами и средствами. При выполнении администрацией принятых на себя обязательств коллектив отказывается от организации и проведения забастовок. Коллектив обязуется разъяснить трудовому коллективу обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ,

распространяющимися на техникум соглашениями, настоящим коллективны договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.7. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путем переговоров. Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов решать все спорные вопросы согласительным путем, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключение письменного трудового договора, как правило, на неопределенный срок. Срочны трудовые договоры могут заключаться только в определенных законом случаях.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению действующим трудовым законодательством.

2.3. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудово договора. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, предусмотренной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласи работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.4. Администрация обязуется заблаговременно предоставлять другой стороне материалы предстоящих массовых сокращениях численности штатов, список сокращаемы должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройст не позднее, чем за три месяца, а о возможном расторжении трудовых договоров отдельными работниками – не позднее, чем за два месяца до начала проведен соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Администрация не позднее, чем за д месяца доводит до сведения органа службы занятости о предстоящем высвобожден каждого работника.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественн право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- Предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- Проработавшие в техникуме более десяти лет;
- Одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста.

2.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут бы уволены по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации предприят

2.7. При сокращении численности штата высвобождаемым работникам гарантирую льготы, предусмотренные действующим законодательством.

2.8. Администрация берет на себя ознакомление всех поступающих на работу коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, график отпусков и другими локальными актами техникума.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. При регулировании рабочего времени в техникуме стороны исходят из того, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часо неделю. Техникум работает по режиму шестидневной рабочей недели с одним дн отдыха по расписанию, утвержденному директором. Для отдельных категор

работников может устанавливаться ненормированный рабочий день (Приложение 1), а также пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (Приложение 2).

3.2. Стороны договорились, что в случае возникновения необходимости работы в выходные дни, работодатель вправе привлекать работников с их письменного согласия для организации дежурства с предоставлением другого дня отдыха.

3.3. В техникуме может применяться сокращенное рабочее время и режим неполного рабочего времени для категорий работников, предусмотренных законодательством. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

3.4. В техникуме может применяться сдельная оплата труда для работников, занятых производством продукции в учебно-производственных мастерских и на учебно-производственном предприятии.

3.5. В техникуме может применяться суммированный учет рабочего времени для работников структуры БАХР (безопасности и административно-хозяйственной работы). При этом переработка в одни дни может погашаться недоработкой в други дни с тем, чтобы в пределах определенного учетного времени общая продолжительность рабочего времени не превышала нормы рабочих часов для этого периода.

3.6. В исключительных случаях работодатель вправе предоставить работникам, не связанным с учебным процессом, индивидуальный график работы (изменение времени работы, обеденного перерыва продолжительностью не менее 30 минут).

3.7. Работники техникума могут привлекаться для дополнительной работы по различным видам деятельности на условиях внутреннего совместительства при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей.

3.8. Все вопросы, связанные с полной или частичной ликвидацией структурных подразделений, другие мероприятия, влекущие за собой сокрашение рабочих мест, предварительно осуществляются с учетом мнения СТК.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны договорились, что администрация в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.2. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения коллектива.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые основные отпуска не менее 28 календарных дней, а также дополнительные отпуска согласно законодательству.

4.4. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых устанавливается Правительном Российской Федерации.

4.5. Сотрудникам, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.6. Работникам, являющимся членами добровольной пожарной дружины (ДПД), предосталяются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приказом директора.

4.7. Работникам, повышающим свою профессиональную подготовку в среднеспециальных, высших учебных учреждениях, учреждениях дополнительного профессионального,

послевузовского образования без отрыва от производства предоставляются дополнительные учебные отпуска с сохранением заработной платы в соответствии с законодательством.

4.8. Оплата отпуска работникам осуществлятся не позднее, чем за три дня до начала отпуска при подаче заявления не менее чем за 14 дней до начала отпуска.

4.9. Ежегодный отпуск супругам, работающим в техникуме, предоставляется одновременно по их заявлению.

4.10. Помимо категории работников, указанных в ст. 128 ТК РФ, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, имеющим детей от 6 до 10 лет - день знаний 1 сентября;
- по уходу за детьми до 5 лет - до 3 дней в течение года.

4.11. Коллектив обязуется контролировать использование отпусков полностью в оговоренном порядке.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА\

5.1. Администрация признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда для работников является ее обязанностью.

5.2. Коллектив признает свою обязанность применять безопасные приемы труда, сотрудничать в деле улучшения охраны труда, предупреждения травматизма.

5.3. Администрация обязуется систематически проверять выполнение предложений общественных инспекторов, комиссий по охране труда, добиваться их реализации, привлекать к ответственности должностных лиц, не реагирующих на предложения и предписания.

5.4. Администрация обязуется укреплять учебно-производственную базу, приобретать современную технику и оборудование для осуществления основной деятельности техникума в пределах выделяемых средств.

5.5. Администрация обязуется при наличии средств:

- Обеспечивать своевременно качественный ремонт оборудования, учебных кабинетов, мастерских, своевременно выполнять все работы по подготовке техникума к зимнему сезону.
- Разрешать работникам посещение медицинских учреждений для проведения спец. обследований, если они должны быть проведены в рабочее время и есть направление врача.
- Обеспечить отдельные категории работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 3).
- Обеспечить работников по заявке их непосредственного руководителя моющими, смазывающими, обезжиривающими средствами и полотенцами.
- Обеспечить рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности наборами медикаментов для оказания первой медицинской помощи.
- Обеспечить наличие и нормальную работу душевых, умывальников, раздевалок, туалетов.
- Предоставлять работникам, занятым постоянной работой на персональных компьютерах, перерывы для отдыха 10 минут через каждый час работы с включением времени перерыва в рабочее время.
- Предоставлять уполномоченному СТК по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с сохранением заработной платы.

5.6. Работодатель несет в установленном законом порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный работникам: увечье, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья, связанное с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.7. Коллектив признает свою обязанность контролировать выполнение "Соглашения по охране труда администрации ГБПОУ СМТ и СТК", являющегося приложением к коллективному договору.

5.8. Стороны коллективного договора совместно контролируют реализацию положений федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» по обеспечению безопасности работников в процессе трудовой деятельности и прав работников на рабочих местах, соответствующим государсвенным нормативным требованиям охраны труда.

6. ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Администрация обязуется:

6.1. Создать условия для повышения квалификации и своевременной аттестации инженерно-педагогических работников, других специалистов.

6.2. Осуществлять оплату труда работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников техникума».

6.3. За большой объем дополнительных работ, интенсивность, высокое качество труда и согласно трудовым договорам устанавливать работникам доплаты и надбавки в пределах фонда заработной платы в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

6.4. Перечислять заработную плату работникам техникума на пластиковые банковские карты два раза в месяц: аванс-22 числа ежемесячно, окончательный расчет- 7 числа ежемесячно в соответствии с действующим законодательством и сроком перечисления денежных средств министерством образования и министерством финансов Нижегородской области.

6.5. При тяжелом материальном положении при наличии средств выделять материальную помощь работникам техникума в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи сотрудникам ГБПОУ СМТ.

6.6. Простои не по вине работника оплачивать в соответствии законодательством.

6.7. Ежеквартально проводить анализ хозяйственной деятельности техникума и доводить его до сведения работников.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Администрация обязуется:

7.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.2. Создавать условия для обеспечения работников техникума горячим питанием за счет средств работников. Для работников УПК, не пользующихся столовой, администрация организует места для приема пищи.

7.3. Предоставлять работникам техникума дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при смерти супругов, родителей, детей - 3 дня;

- при заключении брака - 3 дня;
- при рождении ребенка - 1 день;
- при переезде на новую квартиру - 1 день.

7.4. При достижении работником техникума пенсионного возраста или при увольнении по ст. 78, 80 ТК РФ работника техникума пенсионного возраста, не получавшего ранее указанную материальную помощь, выплачивать ему материальную помощь по личному заявлению в размерах при стаже работы в ГБПОУ СМТ при наличии средств:

- Не менее 5 лет - 0,5 оклада;
- Не менее 15 лет - 1,0 оклад;
- Не менее 25 лет - 1,5 оклада.

7.5. При праздновании юбилейных дат (50, 55, 60, 70 лет- женщины; 50, 60, 70, 75 лет - мужчины) за особые заслуги в деле образования при наличии средств премировать работников техникума по представлению специалиста по кадрам и руководителя подразделения в размере не менее 0,5 оклада.

7.6. Выделять автотранспорт работникам техникума на бытовые перевозки с оплатой стоимости бензина и процента амортизации.

7.7. В случае смерти работника техникума или членов его семьи выделять бесплатно автотранспорт для необходимых перевозок.

7.8. В случае смерти штатного работника техникума при наличии средств выделять его родственникам на похороны материальную помощь в размере не менее 0,5 оклада работника.

7.9. Обеспечить возможность работникам техникума проходить флюорографическое и необходимое для осуществления служебных обязанностей медицинское обследование в рабочее время, не связанное с непосредственным проведением занятий.

7.10. Коллектив обязуется вести учет сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. При необходимости и при наличии мест предоставлять место в общежитии иногородним специалистам, принятым на работу в ГБПОУ СМТ, по их заявлению с оплатой в соответствии с законодательством. Для молодых специалистов из числа ИПР техникума, не имеющих аттестационной категории, на срок до 3-х лет предоставлять койко-место в общежитии по их заявлению с оплатой в соответствии с законодательством.

7.11. Администрация на основании утвержденных смет и выделенных ассигнований обеспечивает проведение ремонта, хозяйственного содержания и деятельности культурно-спортивного комплекса, общежития, столовой.

7.12. Работники имеют право бесплатно пользоваться имеющимся в ГБПОУ СМТ оздоровительно-спортивным комплексом.

7.13. Администрация обязуется по инициативе Коллектива при наличии доходов от внебюджетной деятельности выделять средства на проведение коллективных праздничных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

7.14. Администрация в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов обязана выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов (в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов).

7.15. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

8.1. СТК является полномочным представителем работников ГБПОУ СМТ, делегировавших ему право заключения коллективного договора по защите их социальных прав и интересов. Гарантии прав СТК и взаимоотношения с администрацией техникума осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором.

8.2. Все решения администрации, касающиеся вопросов компетенции СТК, согласовываются с СТК ГБПОУ СМТ. Для осуществления уставной деятельности СТК администрация по его запросу бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.3. СТК вправе в случае принятия администрацией решения, нарушающего условия коллективного договора, вынести Администрации представление об устранении этих нарушений, которые рассматриваются в недельный срок комиссией по трудовым спорам.

8.4. Администрация гарантирует возможность участия председателя или иного представителя СТК техникума в оперативных совещаниях, совещаниях по социальным вопросам.

8.5. Локальные нормативные акты ГБПОУ СМТ по вопросам занятости, условиям труда, оплате, социально-трудовым вопросам разрабатываются и вводятся в действие с учетом мнения СТК.

8.6. Администрация содействует деятельности СТК, создает необходимые условия для его работы и для ведения культурной и спортивно-оздоровительной работы среди работников техникума и членов их семей.

8.7. Администрация предоставляет СТК бесплатно:

- помещения для проведения собраний, конференций;
- транспорт для организации культурно-массовой, спортивной и оздоровительной работы.

8.9. Администрация рассматривает представляемые СТК списки и обоснования по поощрению работников. Принятые решения оформляются совместными документами.

8.10. Администрация признает, что проведение собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон.

8.11. Администрация обязуется содействовать работе СТК и не вмешиваться в его деятельность. Коллектив гарантирует работникам техникума:

- предоставление бесплатной юридической консультации;
- представление интересов работников в суде или других инстанциях в случае возникновения производственных конфликтов.

8.12. Коллектив обязуется:

- проводить ежеквартальные проверки выполнения взаимных обязательств, включенных в коллективный договор, обсуждать ход выполнения коллективного договора на заседаниях СТК;
- проводить 1 раз в 3 года конференции трудового коллектива с обсуждением итогов выполнения коллективного договора и проекта коллективного договора на следующий период.
- требовать от администрации принятия мер к руководителям, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства коллективного договора;

- не защищать лиц, действия которых противоречат действующему законодательству и коллективному договору;
- принимать меры по предупреждению и рассмотрению коллективных трудовых споров;
- обеспечивать консультации по разъяснению вопросов занятости, приема, высвобождения, увольнения, социальных льгот и гарантий членам коллектива.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По обоюдному согласию стороны могут продлить действие договора на три года.

9.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию в порядке, установленном законом.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

9.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора доводится до сведения работников в течение одного месяца со дня его принятия. Коллектив обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, предусмотренных коллективным договором.

9.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.7. Администрация и уполномоченные лица несут ответственность за невыполнение коллективного договора и его условий.

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Администрация	Коллектив
Директор ГБПОУ СМТ	Председатель СТК
_____ Беляев С.Ю.	_____ Сеидова С.И.

Приложение № 2 к Коллективному договору

СПИСОК
должностей работников ГБПОУ СМТ с пятидневной рабочей неделей

1. Заместитель директора
2. Руководитель структурного подразделения
3. Заведующий учебной частью
4. Главный бухгалтер
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Бухгалтер
7. Экономист
8. Специалист по кадрам
9. Секретарь
10. Инженер-электроник
11. Системный администратор
12. Художник-оформитель
13. Руководитель структурного подразделения (контрактная служба)
14. Юрисконсульт
15. Специалист по КБ
16. Инженер по снабжению
17. Комендант
18. Механик
19. Кладовщик
20. Кастелянша
21. Паспортист
22. Заведующий лабораторией
23. Заведующий складом
24. Социальный педагог
25. Методист
26. Секретарь учебной части
27. Водитель
28. Педагог-психолог
29. Педагог-организатор
30. Специалист по охране труда
31. Документовед
32. Преподаватель-организатор ОБЖ
33. Секретарь учебной части
34. Заведующий методическим кабинетом
35. Заведующий учебной частью

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Администрация

Директор ГБПОУ СМТ

_____ Беляев С.Ю.

Коллектив

Председатель СТК

_____ Сеидова С.И.

Приложение № 1 к Коллективному договору

СПИСОК
должностей ГБПОУ СМТ с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Заведующий хозяйством
6. Юрисконсульт
7. Комендант
8. Водитель
9. Бухгалтер
10. Экономист
11. Техник по обслуживанию зданий
12. Специалист по комплексной безопасности
13. Специалист по кадрам

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Администрация

Директор ГБПОУ СМТ

_____ Беляев С.Ю.

Коллектив

Председатель СТК

_____ Сеидова С.И.

Приложение № 3 к Коллективному договору

Перечень должностей и профессий, работники которых имеют право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплект)
1	*2*	*3*	*4*
1	Гардеробщик	Халат х/б	1
2	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б Рукавицы комб. Дополн. Зимой: Куртка утепленная Дополн. На ост.время года: Плащ непромокаемый Халат х/б	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1
3	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комб.	1 4 пары
4	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Рукавицы комб. Перчатки резин. Противогаз	1 на 1,5 года 6 дежурные дежурный
5	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комб. При мытье полов и мест общего пользования дополн.: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
6	Мастер производственного обучения	Халат Роба Рукавицы	1 на год 1 на 2 года 2 на год

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Администрация

Директор ГБПОУ СМТ

_____ Беляев С.Ю.

Коллектив

Председатель СТК

_____ Сеидова С.И.

Приложение № 4 к Коллективному договору

СПИСОК
материально-ответственных должностей ГБПОУ СМТ

1. Заместитель директора
2. Специалист по комплексной безопасности
3. Специалист по кадрам
4. Заведующий хозяйством
5. Комендант
6. Руководитель структурного подразделения
7. Начальник мастерских
8. Руководитель физического воспитания
9. Заведующий библиотекой
10. Заведующий лабораторией
11. Педагог дополнительного образования
12. Водитель
13. Гардеробщик
14. Кладовщик
15. Мастер производственного обучения
16. Преподаватель
17. Методист
18. Кастелянша
19. Кассир
20. Паспортист
21. Механик
22. Инженер по снабжению
23. Социальный педагог
24. Библиотекарь
25. Заведующий складом
26. Заведующий методкабинетом
27. Инженер-электроник
28. Системный администратор
29. Преподаватель-организотор ОБЖ
30. Педагог-организатор
31. Старший мастер
32. Заведующий учебной частью

33. Документовед
34. Специалист по охране труда
35. Плотник
36. Слесарь по ремонту оборудования
37. Техник по обслуживанию здания

ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

Администрация

Директор ГБПОУ СМТ

_____ Беляев С.Ю.

Коллектив

Председатель СТК

_____ Сеидова С.И.