

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

Коллективный договор принят на Общем собрании (Конференции)
« 13 » 02 20 18 г. протокол № 01

От работодателя:

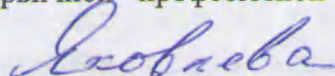
Директор колледжа


А.И. Макаров
« 13 » 02 20 18 г.



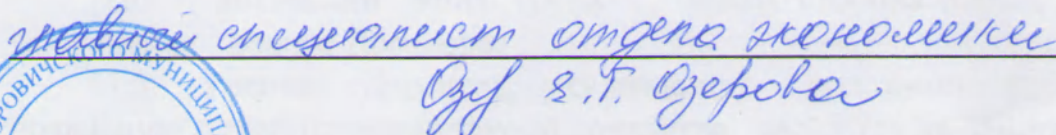
От работников:

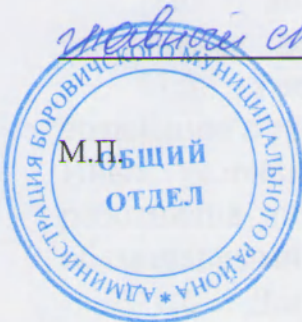
Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации


С.В. Яковлева
« 13 » 02 20 18 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в
отделе юрконсультации администрации Боровичского
севернодвинского района

Регистрационный № 54 от « 11 » апреля 20 18 г.


С.Г. Озерова



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее-Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОГПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице и их представителей.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются.

Работодатель - в лице его представителя-директора колледжа Макарова А.И., действующего на основании Устава ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

Работники - в лице председателя профсоюзного комитета колледжа Яковлевой С.В. Профсоюзный комитет является единственным полномочным представителем трудового коллектива при подготовке проекта коллективного договора и его заключении, в переговорах по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости работников, создания благоприятных условий для осуществления трудовых функций каждым работником и нормальной деятельности коллектива в целом, а также по вопросам отдыха работников.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателя и Правительства РФ, а также в Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Договор распространяется на всех работников колледжа, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются не действительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются о его соблюдении на общем собрании (конференции) работников колледжа.

1.10. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является собрание трудового коллектива в соответствии с Уставом колледжа.

1.11. Трудовой коллектив колледжа имеет право создавать представительные органы и общественные организации, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

2. Обязательства трудового коллектива

Коллектив работников колледжа обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенным с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав колледжа (Приложение №1), Правила внутреннего распорядка (Приложение №2), иные относящиеся к их работе локальные акты колледжа.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях колледжа и в колледже в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития колледжа, в проводимых Администрацией мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории колледжа.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации колледжа.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные правовые акты колледжа.

2.2.2. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в строгом соответствии с государственными стандартами, учебными

планами и программами, расписанием, утвержденным директором колледжа, в закрепленных аудиториях.

2.2.3. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

2.2.4. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и овладению профессиональных компетенций соответствующих профилю профессионального образования.

2.2.5. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.6. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.7. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

2.2.8. Разрабатывать и реализовывать применяемые в колледже образовательные программы в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использовать при этом разнообразные современные педагогические приемы, методы и средства обучения.

2.2.9. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, руководить курсовыми и квалификационными работами.

2.2.10. Вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей подготавливаемой профессии, качеств обучаемых и своих собственных качеств.

2.2.11. Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и навыков, которые не должны причинять ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации, а учебники, учебные пособия и материалы не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя РФ, ее органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными, социальными группами.

2.2.12. Обеспечивать дисциплину обучаемых, не допуская при этом ущемления законных прав и свобод обучающихся, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с физическими или психическим насилием над личностью.

2.2.13. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучаемых, контролировать их физическое состояние во время проводимых им занятий и мероприятий.

2.2.14. Вести в соответствии с инструкциями документацию: журналы

учебных занятий; тетрадь куратора; составлять календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и др. планы работ, своевременно предоставлять экзаменационные, зачетные материалы по установленной форме.

2.2.15. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успеваемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, своевременно представлять администрации колледжа отчетные данные.

2.2.16. Работать в контакте с куратором и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать куратора об итогах предварительной аттестации).

2.2.17. Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации колледжа в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей колледжа с целью изучения передового педагогического опыта.

2.2.18. Проводить внеклассную работу по дисциплине.

2.2.19. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике, не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студентов.

2.2.20. Готовиться к проведению теоритических и практических занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в колледже, проводить открытые уроки.

2.2.21. Участвовать в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией колледжа, заседаниях ПЦК, совещаниях с кураторами, заведующими кабинетов и лабораторий.

2.2.22. Участвовать в подготовке и организации студентов к международным, всероссийским, региональным, городским, районным, колледжным мероприятиям.

2.2.23. Решать вопросы по подчиненности: председатель ПЦК, заведующие учебной частью, заместители директора, директора колледжа.

2.2.4. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

-оперативно извещать руководство колледжа о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

-вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

-проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

2.2.25. Дежурить по колледжу в соответствии с графиком дежурства.

2.2.26. Способствовать развитию внебюджетной деятельности колледжа, принимать участие в работе курсов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.27. Своевременно проходить аттестацию в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

2.2.28. Способствовать созданию благоприятного психологического микроклимата в педагогическом и студенческих коллективах.

3. Обязательства профсоюзного комитета.

3.1. Профсоюзный комитет обязуется:

-способствовать устойчивой деятельности колледжа;

-нацеливать работников на соблюдение внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, обеспечение сохранности имущества колледжа, качественное выполнение условий труда;

-контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в учреждении.

3.2. Профсоюзный комитет совместно с администрацией проводят два раза в год анализ состояния условий и охраны труда в структурных подразделениях, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников и принимают меры по их предупреждению и снижению.

3.3. Профсоюзный комитет совместно с администрацией осуществляет постоянный контроль за состоянием здоровых и безопасных условий труда в соответствии с принятыми в образовательном учреждении внутренними локальными актами.

3.4. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией ОГБПОУ «БАДК» по вопросам применения трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

Члены профсоюза могут обращаться по трудовым спорам в профсоюзный комитет.

3.5. Профсоюзный комитет ведет учет заявлений по социальным вопросам работников колледжа, а также осуществляет контроль за расходованием средств, направленных на социальную сферу.

Гарантии деятельности профсоюзного комитета.

3.6. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом.

3.7. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой ин-

формации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с Уставом.

3.8. Руководители, иные должностные лица не в праве препятствовать представителям профкома посещать подразделения колледжа, в которых работают члены профсоюза, для проверки реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа колледжа.

3.10. Работодатель обеспечивает профком бесплатно помещением, канцелярскими товарами, предоставляет возможность пользования факсом, электронной почтой, множительной и другой орг.техникой, автотранспортом.

3.11. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства о профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профком содействует реализации настоящего Договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в учреждении.

3.12. По письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, осуществляется безналичное перечисление на счет профкома профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работника.

3.13. Председатель профсоюзного комитета (либо лицо, его замещающее) освобождается от работы с сохранением заработной платы при участии в конференциях, семинарах, выборных собраниях и других мероприятиях, относящихся к деятельности профсоюзной организации.

4. Обязательства Администрации

в области обеспечения трудовых прав работников

Администрация обязуется:

-обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения;

-добиваться стабильности финансового положения образовательного учреждения;

-обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, оборудованием, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

-учитывать мнение профсоюзного комитета по вопросам социальной защищенности работников;

-повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения.

-совершенствовать структуру образовательного учреждения в соответствии с Программой развития учебного заведения и его Уставом;

-обеспечивать развитие платных образовательных услуг, доход от кото-

рых направляется на развитие учебного заведения, сохранение кадрового потенциала;

-обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности колледжа. Работники в обязательном порядке должны быть своевременно информированы (через приказы, решения педагогических советов, решений собраний¹ трудового коллектива) по следующим вопросам.:

- а) основные задачи по обеспечению деятельности колледжа;
- б) анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- в) решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;
- г) финансовое положение, доходы и расходы.

4.1. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) соблюдать следующее:

4.1.1. Штаты преподавателей и сотрудников колледжа утверждаются директором, исходя из задач и специфики колледжа в пределах фонда оплаты труда по бюджету и внебюджетным средствам.

4.1.2. Приём, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников колледжа регулируется нормами действующего законодательства о труде, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и настоящим коллективным договором.

4.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт), в соответствии с которым директор колледжа обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается двумя сторонами.

4.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в соответствии ТК РФ, с указанием всех существенных условий, предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

4.1.5. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определённый срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

4.1.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работой время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) согласно статьи 60 ТК РФ.

4.1.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором за дополнительную оплату. Отдельный трудовой договор (эффективный контракт) при этом не заключается, сторонами подписывается до-

полнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

4.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

4.1.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72 ТК РФ.

4.1.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья согласно статьи 73 ТК РФ.

4.1.11. В случае изменения структурной организации колледжа, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, директор колледжа обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

4.1.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, перечисленных в статье 76 ТК РФ.

4.1.13. Трудовой договор (эфект. контракт) может быть расторгнут:

1. по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
2. по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
3. по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
4. по инициативе работодателя (статья 71, 81 и 336 пункт 1 и 2 ТК РФ);
5. по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ.

4.1.14. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178-188 ТК РФ.

4.1.15. Администрация и представитель трудового коллектива производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

4.1.16. Преподаватели и сотрудники колледжа имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью администрация колледжа осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся

средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажировки: ФПК, творческого отпуска, семинары, командировки и иные формы. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.1.17. Трудовые отношения между администрацией и работником колледжа строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, Единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и поручений директора колледжа, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

4.1.18. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращение штата, численности работников рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета. Работодатель в письменной форме сообщает выборному профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения указанных мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному комитету информацию о возможном массовом увольнении, направляя в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности, список сокращаемых должностей работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве. Работодатель обязан разъяснять работникам их права и обязанности при сокращении численности или штата работников учреждения.

4.1.18. В случае отсутствия или недостаточности финансирования работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета предоставлять работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, переводить их на неполную ставку (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) на срок до шести месяцев ст. 74 ТК РФ.

4.1.20. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется право на свободное от работы время не менее четырёх часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

4.1.21. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют также лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

4.1.22. Работодатель обязуется представлять к награждению знаками отличия, дающими право на звания «Ветеран труда», за долголетний, добросовестный труд, достижение высоких показателей в сфере труда работников, имеющих соответствующий стаж работы в отрасли.

4.2. Рабочее время

4.2.1. Трудовой распорядок в колледже определяется Правилами внутреннего распорядка колледжа, выполнение которых является обязательным для всех работников (Приложение №2).

4.2.2. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей не может превышать 140 часов в год.

4.2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов неделю.

4.2.4. Для сотрудников устанавливается 40 часовая рабочая неделя. При работе по совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

4.2.5. Распорядок работы колледжа, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы колледжа, выполнение которых является обязательным для всех работающих.

4.2.6. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

4.2.7. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизировано по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;

- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и лабораториями и т.д.).

4.2.8. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.2.9. Период зимних каникул, установленный для студентов колледжа и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.

4.2.10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренных пунктом 3.2.7. настоящего Договора.

4.2.11. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством, а также в случаях проведения в колледже организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка колледжа.

4.2.12. Привлечение преподавателей и сотрудников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу администрации и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением, другого дня отдыха, или оплатой в двухкратном размере, или присоединения отработанного дня к отпуску.

4.2.13. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей.

4.2.14. Преподавателям по возможности и с учетом СанПиН устанавливается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.3. Предоставление отпуска.

4.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 334 ТК РФ и законодательными актами РФ.

Очередной отпуск работнику предоставляется по графику, утвержденному администрацией, с учетом мнения профсоюзного комитета. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.2. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с Администрацией.

В случае изменения утвержденного графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого директор принимает окончательное решение.

4.3.3. Директор в целях поощрения и стимулирования труда работника по согласованию с Советом учебного заведения при наличии средств в колледже может предусмотреть дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

4.3.4. Работникам могут предоставляться оплачиваемые за счет внебюджетных средств отпуска (при наличии средств – с сохранением среднего заработка) в следующих случаях:

- регистрация брака детей работника - до 3 дней;
- переезд на новое место жительства - 1 день;
- проводы детей в армию - 1 день;
- для сопровождения первоклассников в школу, выпуск из школы - до 1 дня;
- свадьба работника - 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника - 3 рабочих дня;
- иные веские семейные обстоятельства - до 3 рабочих дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

4.3.5. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.3.6. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (согласно ст. 125 ТК РФ).

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

4.3.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.3.9. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

-работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ (приложение №3 к коллективному договору).

4.3.10. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и законодательством об образовании.

4.3.11. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санитарно-курортное лечение.

4.3.12. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется 2 выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

4.3.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

4.4. Оплата труда

Оплата труда работников ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж», находящемся в ведении Министерства образования Новгородской области оговаривается в Положении об оплате труда работников ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж», разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 05.09.2017 № 4 Положение является частью коллективного договора.

Месячная заработная плата работников колледжа, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82 –ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Заработная плата работников колледжа предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда работников колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Условия оплаты труда, предусмотренные Положением для директора колледжа, рассматриваются созданной в Министерстве образования Новгородской области (далее министерство) комиссией по вопросам оплаты труда директора колледжа (далее комиссия министерства).

Каждый работник имеет право ежемесячно получать информацию о его заработной плате (начисление, налоги и другие удержания).

4.5. Охрана труда

4.5.1. Администрация обеспечивает охрану труда и осуществляет охрану учебных помещений, обеспечивает в них порядок и безопасность круглосуточно, устанавливает пропускной режим, обеспечивает нормальный температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях учебного заведения. В случаях несоответствия температурного режима (ниже +15° С):

- в учебных аудиториях осуществлять перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом;

- в помещениях отделов, лабораторий сократить продолжительность рабочего дня для сотрудников, работающих в этих помещениях, сохранением заработной платы.

4.5.2. Администрация обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности, и не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда.

4.5.3. Администрация назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности помещений колледжа, с последующим отчетом и техники безопасности помещений колледжа, с последующим отчетом один раз в год о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и Совета учебного заведения.

4.5.4. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе колледжа в зимних условиях.

4.5.5. Администрация организует текущий ремонт колледжа, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений. Для восстановления нормальных условий труда Администрация обязана проводить внеплановый ремонт.

4.5.6. В здании колледжа курение запрещено.

4.5.7. Администрация организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения колледжа. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.5.8. Администрация обеспечивает нормальную работу столовой и буфета для тех, кто работает и учится в течение рабочего дня.

4.5.9. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

4.5.10. Администрация обязана своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

4.5.11. Администрация обеспечивает подразделения колледжа аптечками с набором необходимых медикаментов, моющими средствами, средствами пожаротушения в соответствии с заявками.

4.5.12. Отношения по возмещению вреда, причиненного работникам в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, связанного с исполнением трудовых обязанностей, регламентируются Федеральным законом №125-ФЗ от 24.07.1998 г.

4.5.13. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда обязуется:

-проводить специальную оценку условий труда в подразделениях.

-Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета инструкции по охране труда для работников.

-обеспечить прохождение работниками инструктажей, обучения и проверки знаний по охране в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

-Обеспечивать и организовывать в установленные сроки, за счет собственных средств, проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров для работников организации, на которых в процессе выполнения должностных обязанностей воздействуют вредные или опасные производственные факторы.

4.5.14. Беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация устанавливает по их заявлениям гибкий график работы или неполный рабочий день, или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.5.15. Работодатель за счет средств организации обеспечивает обязательное медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.5.16. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда: женщин, в том числе:

-ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;

-ограничение ручных и тяжелых физических работ в соответствии с установленными нормами предельно допустимых нагрузок для женщин;

-молодежи, в том числе:

-исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

5. Обязательства Администрации в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников

5.1. Работник подлежит социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае смерти сотрудника колледжа администрация оказывает материальную помощь в пределах имеющихся средств.

5.3. Администрация производит компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения.

5.4. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством. Колледж оплачивает проезд сотрудников в транспорте, связанный с производственной деятельностью по списку, утверждённому директором.

5.5. Администрация может производить выплату единовременных пособий остро нуждающимся сотрудникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из колледжа.

5.6. За счет внебюджетных средств администрация колледжа может обеспечивать работников подарками к праздничным дням в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом учебного заведения.

5.7. Администрация за счет внебюджетных средств колледжа может приобретать для детей сотрудников до 16 лет новогодние подарки.

5.8. Администрация своевременно выдает страховой медицинский полис работающим и вновь поступившим преподавателям и сотрудникам.

5.9. Администрация организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра преподавателей.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

6.2. Администрация:

-своевременно выполняет свои обязательства по Договору;

-рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

6.3. Администрация совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год.

6.4. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

«13» 02 2018г. договор подписали:

Директор ОГБПОУ «Боровичский
автомобильно-дорожный колледж»



А.И. Макаров

Председатель профсоюзного коми-
тета ОГБПОУ «Боровичский авто-
мобильно дорожный колледж»



С.В. Яковлева.



Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.04.2018 № 45-рз

г.Боровичи

**О проведении уведомительной регистрации
коллективного соглашения**

В соответствии с областным законом от 02.03.2004 № 252-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области труда», административным регламентом по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городского округа области государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений и иных соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства в сфере труда, утвержденным постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 23.09.2015 № 28:

1. Осуществить уведомительную регистрацию коллективного договора областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» и зарегистрировать в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений за № 54 от 11.04.2018.

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель
Главы администрации района **О.В. Рыбакова**





Новгородская область

**Администрация Боровичского
муниципального района**

ул. Коммунарная, д. 48,
г. Боровичи, 174400
тел. (816-64) 9-12-08, факс 9-12-99
e-mail admin@boradmin.ru

11.04.2018 № 1422/01-12
на № от

**Уведомление о регистрации
коллективного договора**

**Областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Боровичский автомобильно-
дорожный колледж»**

**г. Боровичи, ул. Красноармейская,
д. 2а, 174406**

Администрация муниципального района сообщает, что коллективный договор областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» зарегистрирован 11.04.2018, регистрационный номер № 54.

Стороны, подписавшие коллективный договор:

Директор областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» - А.И. Макаров;

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» - С.В. Яковлева.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Получить коллективный договор необходимо в отделе экономики Администрации муниципального района, кабинет 41- а.

**Заместитель
Главы администрации района**

О.В. Рыбакова