

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Пензенский колледж искусств»
на 2017 – 2020 годы

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

30 номер 20 *17*

Регистрационный № *192*

Специалист *Ломер*

Внесено изменений
18.12.2014 года

Внесено изменений
09.01.2018 года

Внесено изменений
16.01.2018 года

От работодателя:



Директор ГБ ПОУ «Пензенский
колледж искусств»

М.В. Андреев

От работников:



Председатель Профсоюзной организации
Пензенского колледжа искусств

Т.В. Седова

г.Пенза 2017

Администрация Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств», именуемая в дальнейшем «Работодатель» в лице директора Андреева Михаила Викторовича, действующего на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств» с одной стороны, и работники организации, интересы которых представляет Профсоюзная организация Пензенского колледжа искусств в лице ее председателя Седовой Тамары Викторовны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён на основе принципов социального партнерства между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБ ПОУ «Пензенский колледж искусств».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» № 12-ФЗ от 13.01.1996, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» № 12-ФЗ от 12.01.1996, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
Работники учреждения, в лице представителя первичной профсоюзной организации и Работодателя в лице директора колледжа.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней. После его подписания Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжение трудового договора с руководителем

организации. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в соответствии с ТК РФ (статья 35).

1.11. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно - правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, в соответствии с ТК РФ (статья 67).

2.3. Трудовой договор с работником может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (статья 58 ТК РФ);

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору колледжа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником, с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год. Объём учебной нагрузки педагогического работника не может быть менее нормы часов за ставку заработной платы, то есть 720 часов в год, за исключением отдельных случаев, оформленных письменным соглашением между работником и администрацией.

Размер нагрузки, установленный преподавателю в конце учебного года на следующий учебный год, является предварительной. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

2.6. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группе. Объём учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и контингента обучающихся.

2.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет, либо длительном педагогическом отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп, контингента обучающихся, в иных случаях согласно типовому положению об учреждении среднего профессионального образования;
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации;
- восстановления на работе преподавателя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном пункте б) случаях для изменения учебной нагрузки согласия работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускаются:

в связи с изменениями организационных или технологических условий труда,

- изменения количества часов работы по учебному плану,
- проведения эксперимента,
- изменения сменности работы учреждения,
- а также изменения образовательных программ, за исключением изменения трудовой функции работников.

В течение учебного года изменения существенных условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменения существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись:

- уставом учреждения;
- настоящим коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;
- положением об оплате труда.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Администрация учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и его функциональными обязанностями (ст. 60 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников; повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренной ст. 173-176 ТК РФ. Также представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получившим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемый вариант трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производить с предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились о следующем:

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий; при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок. Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением штата или численности.

4.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата (через дополнительное соглашение или по заявлению) может предоставляться время в течение рабочего дня для поиска работы. Продолжительность этого времени согласовывается с работодателем.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения (основной состав) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств и по основным программам профессионального обучения.

5.4. Колледж работает по шестидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается:

- Секретарю руководителя;
- Начальнику отдела кадров;
- Специалисту по кадрам;
- Диспетчеру учебной части;
- Секретарю учебной части;
- Работникам экономической группы;
- Начальнику хозяйственного отдела;
- Заведующему костюмерной;
- Лаборантам;
- Настройщикам пианино и роялей;
- Инженеру - электрику;
- Столяру;
- Слесарю – сантехнику;
- Заведующему общежитием;
- Заведующим хозяйством;
- Инженеру – энергетику;
- Электромонтёрам;
- Инженеру – сантехнику;

- Рабочим по комплексному обслуживанию зданий;
- Водителю;
- Архивариусу;
- Программисту;
- Старшему администратору концертного зала;
- Инженеру по оборудованию концертного зала;
- Звукооператору;
- Рабочему сцены;

Установить часы работы: с понедельника по четверг с 9:00-18:00. В пятницу с 9:00- 16:45 в связи с сокращением обеденного времени.

Старшему администратору и звукооператору концертного зала допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий в концертном зале.

5.5. Шестидневная рабочая неделя устанавливается:

- Заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Заведующему учебной частью;
- Заведующему заочным отделением;
- Педагогу – организатору;
- Методистам;
- Начальнику отдела по безопасной эксплуатации здания;
- Воспитателям общежития;
- Библиотекарям;
- Уборщикам,
- Дворникам,
- Начальнику учебно – вспомогательного отдела;
- Тьютору;
- Педагогу – психологу;

Установить часы работы: с понедельника по пятницу с 9:00-17:00, в субботу с 9:00-14:00.

5.9. Работа по скользящему графику устанавливается:

- Истопникам газовой котельной;
- Дежурным общежития;
- Вахтерам;

5.10. Продолжительность рабочего времени преподавателей и концертмейстеров устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом колледжа, а также расписанием учебных занятий.

5.11. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение) свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и

выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.12. Время зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени и трудовой функции.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, преимущественно в каникулярное время, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продленный, перенесенный, разделенный отпуск и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- Директору;
- Заместителю директора;
- Заведующему учебной частью;
- Заведующему заочным отделением;
- Методистам;
- Преподавателям;
- Концертмейстерам;
- Педагогу-организатору;

- Педагогу-психологу;
- Начальнику учебно – вспомогательного отдела;
- Тьютору;
- Воспитателям общежития;

5.16. Библиотекарям предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней, ведущему библиотекарю предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 12 календарных дней. (Письмо Минобразования Российской Федерации от 23 марта 2004 г. За № 14-51-70/13 пункт 33-«з» «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»)

5.17. В соответствии со Статьей №119 ТК РФ, Постановлением Правительства Пензенской области от 27.06.2014г. №435-пП, с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г № 367 (с последующими изменениями), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-х рабочих дней предоставляется следующим категориям работников за ненормированный рабочий день:

- Руководителям и начальникам структурных подразделений;
- Специалистам по кадрам;
- Специалистам экономического и хозяйственного отделов;
- Секретарю руководителя;
- Водителям;
- Начальнику отдела по безопасной эксплуатации зданий;
- Рабочим.

5.18. Работодатель обязуется:

предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей, идущих в первый класс школы (в сентябре) - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника /детей работника/ - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день (при пятидневной рабочей неделе) устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.22. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 п.1, 2 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Пензенской области, утвержденному Постановлением Правительства Пензенской области № 736-пП от 30.10.2008 года(с последующими изменениями) и локальных актах учреждения, разработанных на основе данного положения. При разработке локальных и нормативных актов, регламентирующих оплату труда работников, учитывается мнение профсоюзной организации колледжа.

6.2. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории;
- вида и типа учреждения образования;

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: ночное и праздничное время, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке).

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся

к основному персоналу данного учреждения, и устанавливается Министерством культуры и туризма Пензенской области.

Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца - за 1 половину месяца и 1 число следующего месяца - за 2 половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Среднемесячная заработная плата работника, установленная при тарификации, выплачивается педагогическим работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (с 26 по 31 августа), если отпуск был предоставлен с 01 июля.

6.5. Администрация колледжа самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований по согласованию с профсоюзным комитетом

6.6. Изменение повышающих коэффициентов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, при отсутствии подтверждающих документов - со дня предоставления этих документов;
- при получении образования - со дня предоставления документа об образовании;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение повышающих коэффициентов, во время пребывания его в отпуске или во время временной нетрудоспособности, изменение наступает со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, определяющие нагрузку согласно нормам часов за ставку заработной платы педагогических работников.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведённых удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.10. Обеспечивает реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников колледжа использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь: работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утвержденному и согласованному с профсоюзным комитетом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (**приложение №4**).

- осуществляет премирование работников к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 и т.д.) в пределах оклада;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- оказывает материальную помощь работникам к ежегодному отпуску;
- адресную помощь ветеранам ВОВ и труда;
- оказывает материальную помощь семьям умерших работников;
- оказывает материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами;
- при выходе работника на пенсию выплачивает ему единовременное вознаграждение до оклада, в зависимости от стажа работы.
- на лечебные цели;

7.3. Осуществляет из внебюджетных средств выплату дополнительного выходного пособия в пределах оклада, следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающим пенсионерам (и в др. случаях).

Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее избранного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Периодически организовывать и проводить обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда и технике безопасности.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

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

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзным комитетом. (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.12. Создать в колледже комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета.
- 8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медосмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.17. Стороны договорились проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками колледжа и членами их семей.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9. Стороны договорились о том, что:
- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения увольнения или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа.
- 9.3. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездное помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профсоюзной организации, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по соглашению) профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применения систем нормированного труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовое увольнение (ст. 182 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- *установление системы оплаты и стимулирования труда;*
- установление различных систем премирования;
- стимулирующих доплат и надбавок;
- принятие локальных нормативных актов;

- сокращение численности или штата работников организации.
- 9.9. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профсоюзному комитету в его деятельности (ст. 377 ТК РФ).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, в соответствии с ТК РФ и Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Совместно с работодателем осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременное внесение в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.3. Совместно с работодателем и работником разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.8. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников колледжа.

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

10.11. Организовывать культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу в колледже.

ХІ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА.

Работники колледжа обязуются:

- Строго соблюдать и выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка, Единые педагогические требования, настоящий Коллективный договор, а также приказы, распоряжения администрации, планы работ, в рамках своих должностных обязанностей, обеспечивать соблюдение учебной и трудовой

- дисциплины, общественного порядка;
- Работать качественно, инициативно, добросовестно и самостоятельно, выполняя свои обязанности, поручения и утвержденные администрацией планы работ в установленные сроки, расписания, график учебного процесса;
 - Постоянно и систематически повышать свою квалификацию, в том числе методом самообразования;
 - Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, производственной санитарии, гигиене труда, работать в выданной спецодежде, пользоваться при необходимости средствами индивидуальной защиты;
 - Неукоснительно соблюдать правила эксплуатации здания, кабинетов, оборудования, инструмента; не допускать выхода их из строя, бережно относиться к оборудованию, мебели кабинетов, предотвращать расхищение и порчу собственности колледжа, не курить в здании колледжа;
 - Нести материальную ответственность за сохранность собственности колледжа и в случае ее порчи или хищения возмещать причиненный ущерб в установленном порядке;
 - Поддерживать в колледже атмосферу взаимного уважения, делового контакта и взаимопомощи, не допускать грубости, а также действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности, уважать индивидуальные права друг друга, соблюдать культуру поведения.

ХП. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в 7 дней срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в

порядке предусмотренным законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

К коллективному договору прилагаются:

Приложение № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка ГБ ПОУ «Пензенский колледж искусств».

Приложение № 2. «Положение об оплате труда работников ГБ ПОУ «Пензенский колледж искусств».

Приложение № 3. «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда преподавателей и работников ГБ ПОУ «Пензенский колледж искусств» на 2017-2020г.г.».

Приложение № 4. «Положение о материальном стимулировании сотрудников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств на 2017 – 2020г.г.»

«Согласовано»

Председатель
профсоюзной организации
Пензенского колледж искусств
Т.В. Седова



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ
Пензенский колледж искусств
М.В. Андреев



**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда преподавателей и
работников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» на 2017-2020 учебные
года.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
	Обеспечить обязательное медицинское страхование работников и преподавателей колледжа от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.	Постоянно в течение года	Т.В. Фадеева
	По результатам аттестации разработать мероприятия по улучшению условий труда.	2017 год	М.Г. Рябов
	Провести инвентаризацию санитарно-бытовых помещений в колледже.	Ежегодно	С.А. Столярова
	Проводить работу по обучению и проверке знаний у работников колледж по охране труда, пожарной безопасности.	По графику 1 раз в 6 месяцев	М.Г. Рябов
	Провести замеры сопротивления изоляции электропроводки.	1 раз в год	М.Г. Рябов
	Провести аттестацию электротехнического персонала колледжа.	Постоянно	М.Г. Рябов
	Провести аттестацию обслуживающего персонала колледжа для эксплуатации газовой котельной.	Август	М.Г. Рябов

	Разработать мероприятия по подготовке здания к осеннее - зимнему сезону.	Постоянно (июль)	М.Г. Рябов С.А. Столярова
	Подготовить здание колледжа к осенне-зимнему сезону.	Сентябрь - октябрь	М.Г. Рябов С.А. Столярова

Разработал: начальник отдела по эксплуатации здания и сооружений



М.Г. Рябов