

Председатель
Совета трудового коллектива
ГАПОУ СО
«Камышловский техникум промыш-
ленности и транспорта»
_____ С.А.Зуева

Директор
ГАПОУ СО «Камышловский
техникум промышленности и
транспорта»
_____ З.А.Потапова
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности
и транспорта»**

на 2017 – 2020 гг.

(утвержден на собрании трудового коллектива
от «___» _____ 2017г., протокол № 1)

г.Камышлов
2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский техникум промышленности и транспорта».

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Трудовой коллектив в лице их представителя- председателя совета трудового коллектива;

- работодатель – в лице его представителя – директора.

1.4. Действия 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 30 дней с момента его подписания;

- совет трудового коллектива и профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, председателем совета трудового коллектива.

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 1 июля 2017 года, сроком на 3 года.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ ст. 58, другими законодательными и нормативными, правовыми актами, Уставом Камышловского техникума промышленности и транспорта(в дальнейшем техникум) и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор является основанием для приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении с работником трудового договора ознакомить его под подпись с коллективным договором, Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре определяются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Срок трудового договора определяется согласно ст.58,59 ТК РФ.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в техникуме педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.7. Руководитель техникума:

2.7.1. проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, заключает трудовые договоры с работниками образовательного учреждения;

2.7.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, штатное расписание на других работников образовательного учреждения, должностные инструкции работников;

2.7.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников техникума.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, а также в период болезни, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72,72.1, 72.2 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, прохождения независимой оценки квалификации или стажировки сохранять за ним место работы, должность, среднюю зарплату по основному месту работы, в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

3.3.3. При необходимости кадров для деятельности образовательного учреждения предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, послевузовского обучения, если обучение осуществляется по профилю деятельности техникума ; финансирование осуществлять на договорной основе при наличии денежных средств в бюджете учреждения.

3.4. Порядок аттестации педагогических работников проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276.

3.5. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

3.5.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

3.5.2. Аттестации не подлежат:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет, в техникуме;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);

е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд, в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных под пунктами «г» и «д» настоящего пункта возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее - представление).

3.5.4. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.5.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

3.6.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией, формируемой органом исполнительной власти субъекта РФ, не позднее одного месяца со дня подачи

3.6.2. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.6.3. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

3.6.4. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в техникум из другого образовательного учреждения, в том числе расположенного в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется уведомлять профком (если работник является членом профсоюзной организации) и совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а случае ликвидации ОУ - не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей или работников, перечень вакансий.

4.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица, имеющие награды в связи с педагогической или иной деятельностью; лица, проработавшие в техникуме свыше 5 лет; лица, не имеющие иные до-

ходы и выплаты кроме заработной платы в техникуме; лица, в семье которых нет других членов семьи, имеющих доходы и выплаты.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома и Совета трудового коллектива;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня профессионально-педагогических работников, утвержденным работодателем;
- календарным учебным графиком.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, устанавливаемых за ставку заработной платы с учетом объемов учебной (преподавательской) нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, локальными актами учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора образовательного учреждения.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка техникума, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.6. Очередность представления оплачиваемых отпусков осуществляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

6.2. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Работодатель обязан:

6.3. За работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется по желанию работника другой день отдыха или оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

6.4. Производить оплату труда работников техникума, в т.ч. директора техникума, за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с положением

об оплате труда работников техникума и положением об оценке эффективности деятельности работников техникума, приказами министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

6.5. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.6. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число месяца, кроме января месяца, в январе заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В случае задержки перечисления субсидии на исполнение государственного задания заработная плата за последний месяц квартала выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.7. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, вычетах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате ко дню выдачи заработной платы.

6.8. Выдачу заработной платы работников техникума осуществлять через услуги банка.

6.9. Для установления выплат стимулирующего характера создается комиссия, в состав которой входят: директор, заместитель директора по УВР и СЗ, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий отделом комплексной безопасности, председатель профсоюзного комитета, председатель Совета трудового коллектива, 2 профессионально-педагогических работника. Работа данной комиссии осуществляется ежемесячно с 20 по 22 число, кроме декабря месяца. В декабре работа комиссии осуществляется с 16 по 20 декабря.

6.10. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячно - доплату председателю и членам комиссии по социальному страхованию, согласно положения об оплате труда работников техникума.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель устанавливает системы стимулирования труда и формы оплаты труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения Совета трудового коллектива и профкома.

7.2. Работодатель оказывает материальную помощь согласно положения об оказании материальной помощи работникам техникума, если работник имеет стаж работы в техникуме не менее 1 года :

- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- при повреждении имущества в случае пожара, наводнения, другие случаи.

7.3. При наличии средств от приносящей доход деятельности работодатель ежегодно выдает денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы за счет доходов от внебюджетной деятельности.

7.4. Работники имеют право использовать спортивную базу техникума во вне- рабочее время и при отсутствии обучающихся для занятий физической культурой в присутствии материально-ответственного лица данного объекта.

7.5. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива и (или) профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 1);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

7.6. Работодатель обязуется обеспечивать сохранность персональных данных работников согласно Положению об обработке и защите персональных данных в техникуме.

7.7. В случае смерти работника техникума работодатель оплачивает обед пропорционально количеству сотрудников техникума, принявших участие в траурной церемонии, расходы транспорта.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Организовать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований с сохранением за ним места работы и сохранением среднего заработка во время мед. осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.3. Работодатель обязан обеспечить недопущение работника к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинского осмотра.

8.4. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя специальной оценки условий труда.

8.5. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

8.6. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

8.7. Проводить своевременную выдачу мастеру производственного обучения, лаборанту кабинета химии, слесарю, слесарю-сантехнику, слесарю-электрику, уборщику служебных и производственных помещений, буфетчику, продавцу, медицинской сестре, фельдшеру средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению №2 (ст. 21 ТК РФ).

8.8. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

8.9. Своевременно проводить специальную оценку условий труда работников техникума в соответствии с ежегодным соглашением по охране труда, заключаемого между работодателем и советом трудового коллектива.

8.10. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и не менее 2/3 средней заработной платы. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.11. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствии нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными (или) и опасными условиями труда, не предусмотрен-

ных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами) установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется нормативным правовым актом РФ. Повышение тарифных ставок (окладов) по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

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

8.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере 0,2 % сумму затрат на исполнение государственного задания техникумом (ст.226 ТК РФ).

8.15. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

9. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива.

9.1. Совет трудового коллектива (далее - СТК) имеет право осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития техникума, не противоречащую Российскому законодательству.

9.5. Председатель и члены СТК должны обеспечивать сохранность персональных данных работников согласно Положению об обработке и защите персональных.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

10.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

10.2. Профком имеет право осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность вывешивания информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся чле-

нами профсоюзной организации при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочивает профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы председателя или членов профкома на время профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, пленумов.

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

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития техникума, не противоречащую Российскому законодательству.

10.9. Председатель и члены профкома должны обеспечивать сохранность персональных данных работников согласно Положению об обработке и защите персональных данных в техникуме.

11. Полномочия Совета трудового коллектива.

11.1. Разработка коллективного договора и контроль за его выполнением .

11.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в образовательном учреждении.

11.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья работников учреждения, за безопасными условиями труда.

11.4. Согласование локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленными компетенциями.

11.5. Участие в комиссиях техникума по направлениям деятельности учреждения.

12. Обязательства Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива обязуется:

12.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

12.2. Представлять и защищать трудовые права работников техникума в комиссии по трудовым спорам и в суде.

12.3. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков.

12.4. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12.5. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

13. Обязательства профкома.

13.1. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков.

13.2. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

13.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе

14. Права Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива имеет следующие права:

14.1. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

14.2. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на совещаниях при директоре техникума.

14.3. Совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

15. Права профкома.

Профком имеет следующие права:

15.1. Предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения.

15.2. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на совещаниях при директоре техникума.

16. Контроль, за исполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились что:

16.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

16.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора

16.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно в июне месяце.

16.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением

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

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

16.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 01 июля 2017 года по 30 июня 2020 года.

16.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников техникума, которым устанавливается ненормированный рабочий день:

- заведующий хозяйством ;
- заведующий отделом комплексной безопасности;

Статья 119 ТК РФ.

Наименование профессий и должностей, работа по которым дает право на получение бесплатной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.

Структурное подразделение	Наименование профессий и должностей	Виды положенной спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты исходя из соответствующих норм и отраслевых каталогов	Нормы выдачи в месяцах
Педагогические работники	Мастер производственного обучения	Халат	1 шт. на 36 мес.
		Рукавицы (в слесарной мастерской)	По мере износа
Служащие	Лаборант кабинета химии	Халат	По мере износа
		Перчатки	По мере износа
		Мыло 200 гр.	По мере необходимости
Рабочие	Слесарь-сантехник, слесарь, слесарь-электрик	Костюм	1 шт. на 36 мес.
		Рукавицы	По мере износа
		Мыло 200 гр.	По мере необходимости
	буфетчик, уборщик служебных и производственных помещений	Халат	1 шт. на 24 мес.
		Перчатки резиновые	По мере износа
		Мыло 200 гр.	По мере необходимости
	продавец	Халат	1 шт. на 24 мес.
		Мыло 200 гр.	По мере необходимости
	Медицинский персонал	медицинская сестра, фельдшер	Халат
Мыло 200 гр.			По мере необходимости
Перчатки резиновые			По мере необходимости

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 3
к Коллективному договору

**Соглашение по охране труда
между администрацией ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности
и транспорта»
и Советом трудового коллектива на 2017-2020 гг.**

Администрация ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта», в лице директора техникума Потаповой Зульфиры Ансаровны и Совет трудового коллектива, в лице председателя Совета трудового коллектива Зуевой Светланы Алексеевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2017-2020 год:

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором техникума и Советом трудового коллектива.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в техникуме.
5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета техникума.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории техникума.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства Совета трудового коллектива:

- 1.Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию техникума к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу техникума.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4.Взаимные обязательства администрации и Совета трудового коллектива:

- 1.Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 2.Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников техникума.

5.Перечень мероприятий по охране труда.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Директор
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	ежегодно	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещений техникума на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Директор
1.5.	Организация комиссии по охране труда	ежегодно	Директор Председатель СТК Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение	в течение года	Директор

	административно-общественного контроля по охране труда		Председатель СТК
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников техникума	ежегодно	Директор
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель СТК Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	в течение года	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор

4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно	Директор Председатель ПК Председатель СТК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно	Директор
5.3.	Обеспечение техникума первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в техникуме мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

От администрации
Директор техникума

З.А. Потапова

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива

С.А. Зуева