

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский энергетический техникум»
(ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»)

Директор ГАПОУ СО
«Екатеринбургский энергетический
техникум»



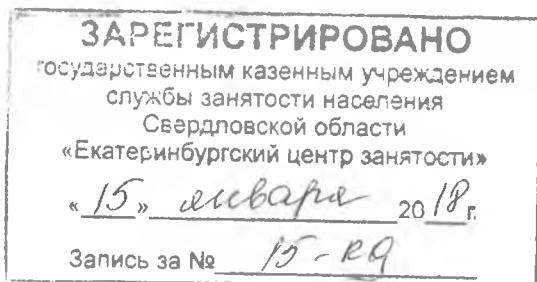
Русакова Г.Н.
2017г.

Представитель Совета трудового коллектива
ГАПОУ СО «Екатеринбургский
энергетический техникум»

Удиф Морозова Н.А.
«19» *декабря* 2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский энергетический техникум»

Принят
на собрании
трудоого коллектива
от «18» *декабря* 2017 года
Протокол № *17*



Екатеринбург
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский энергетический техникум» (ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»), именуемое далее «Работодатель», в лице его представителя директора техникума Русаковой Галины Николаевны, с одной стороны, и коллектив работников ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум» (далее – Техникум), именуемый далее «Работники», в лице его представителя преподавателя Морозовой Нины Александровны, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор (далее – Договор).

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

Работодатель – в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, директора Техникума Русаковой Г.Н., действующей на основании Устава Техникума, с одной стороны,

Работники - в лице уполномоченного в установленном порядке представителя совета трудового коллектива (СТК), избранного общим собранием, и уполномоченного, преподавателя Морозовой Н.А., с другой стороны.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 22.11.2011г. N 334-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части совершенствования порядка рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров», Федеральном законе Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании»), Законе Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Постановлении Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», а также в Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Договор распространяется на всех работников Техникума, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых 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. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

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

1.8. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Заключившие Договор стороны, отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников техникума.

1.9. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является собрание трудового коллектива в соответствии с Уставом техникума.

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

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (трудового коллектива)

Коллектив работников техникума обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания Работодателя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав Техникума, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Техникума.

2.1.2. Своевременно оповещать Работодателя 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. Бережно относиться к имуществу Техникума, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

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

2.1.6. Участвовать в осуществлении программ развития Техникума.

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

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

2.2.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемой дисциплины, проводить занятия в строгом соответствии с государственными стандартами, учебными планами и программами, расписанием в закреплённых аудиториях.

2.2.2. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

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

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

2.2.5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.6. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

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

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

2.2.9. 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.

2.2.10. 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.

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

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

2.2.13. Вести в соответствии с инструкциями документацию: журналы учебных занятий; составлять календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и другие планы работ, своевременно предоставлять комплекты оценочных средств по установленной

форме.

2.2.14. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах учебных занятий, вести индивидуальную работу с обучающимися, принимать меры к своевременной аттестации всех обучающихся, своевременно представлять администрации техникума отчетные данные.

2.2.15. Работать в контакте с классным руководителем и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать классного руководителя об итогах предварительной аттестации).

2.2.16. Участвовать в работе Педагогического совета, методических семинарах и совещаниях, проводимых администрацией техникума, заседаниях ЦК, совещаниях с классными руководителями, с заведующими кабинетами.

2.2.17. Участвовать в подготовке и организации обучающихся к мероприятиям различного уровня.

2.2.18. Решать вопросы по подчиненности: председатель ЦК, заведующие отделениями, заместители директора, директор Техникума.

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

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

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

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

2.2.20. Дежурить по Техникуму в соответствии с занятостью и графиком.

2.2.21. Своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовой договор:

3.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет равную юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

3.1.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников техникума регулируется нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании», Уставом техникума и настоящим коллективным договором. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным Договором.

3.1.3. Трудовой договор заключается в соответствии ТК РФ, с указанием всех, существенных, условий, предусмотренных ст. 57 ТК РФ.

3.1.4. Трудовые договоры могут заключаться на определенный срок, но не более пяти лет и на неопределенный срок, в соответствии со ст.ст. 58, 59 ТК РФ.

3.1.5. Работник, в свободное от основной работы время, имеет право заключать трудовые договоры на выполнение другой регулярной оплачиваемой работы, у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) согласно ст. 60 ТК РФ.

3.1.6. 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 при этом не заключается, сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

3.1.7. 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 письменном виде в соответствии со ст. 72 ТК РФ.

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

3.1.9. 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 ст. 73 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях перечисленных в ст. 76 ТК РФ.

3.1.11. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);
- по другим причинам, перечисленным в ст. 77 ТК РФ.

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

3.1.13. Работодатель 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.

3.1.14. Преподаватели и сотрудники Техникума имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

3.1.15. Трудовые отношения между администрацией и Работником Техникума строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава Техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, планов работы учебного заведения, приказов и поручений Работодателя, должностных инструкций, которые должны выполняться качественно и в установленные сроки.

3.2. Рабочее время – это время, установленное трудовым договором и законодательством, в течении которого Работник обязан выполнять трудовые функции.

3.2.1. Трудовой распорядок в техникуме определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, выполнение которых является обязательным для всех работников.

3.2.2. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей - не может превышать 1440 часов в год.

3.2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Ст. 55 Федеральный закон «Об образовании»).

3.2.4. 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.

3.2.5. Распорядок работы Техникума, режим работы Работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы Техникума, выполнение которых является обязательными для всех Работников.

3.2.6. 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 Техникума с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН).

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

3.2.8. По соглашению между Работником и Работодателем, при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.9 Период зимних каникул, установленный для обучающихся Техникума и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.

3.2.10. 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.

3.2.11. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Техникуме 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 Техникума.

3.2.12. 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 Работодателя и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением другого дня отдыха, или оплатой в двукратном размере, или присоединения отработанного дня к отпуску.

3.2.13. Педагогическая работа, выполняемая следующими должностными лицами: директором, заместителями директора, заведующими отделениями, совмещается с основной работой и выполняется в основное рабочее время.

3.3. Время отдыха

Время отдыха – это время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.3.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических Работников, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.3. Подразделения, непосредственно обеспечивающие ведения учебного процесса пользуются перерывами для отдыха и обеда согласно расписанию учебных занятий.

3.3.4. Работники подразделений, непосредственно обеспечивающих учебный процесс (диспетчерский пункт учебной части, библиотека, административно-хозяйственная часть, секретари отделений) используют время для отдыха и обеда по скользящему графику. Продолжительность рабочей недели указанных категорий работников составляет 40 часов.

3.3.5. Соблюдение установленного режима труда, обеспечивающего оптимальные условия для ведения учебного процесса, осуществляет заместитель директора по учебной работе, на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.6. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с Работником.

3.3.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.4. Предоставление отпуска:

3.4.1. Работодатель предоставляет педагогическим Работникам отпуска на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.4.2. Очередной отпуск Работнику предоставляется по графику, утверждённому Работодателем. 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, 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.

3.4.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- 28 (двадцать восемь) календарных дней - Сотрудники Техникума;

- 56 (пятьдесят шесть) календарных дней - директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, методисты, мастера производственного обучения, педагогические работники;

- 42 (сорок два) календарных дня - главный бухгалтер.

3.4.4. Работодатель в целях поощрения и стимулирования труда Работника, по согласованию с Советом Техникума, при наличии средств от приносящей доход деятельности, может предусмотреть дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

3.4.5. Педагогические работники Техникума имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем один раз в 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем или Уставом Техникума.

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

- свадьба работника – 3 (три) рабочих дня;

- похороны близкого родственника – 3 (три) рабочих дня;

- иные семейные обстоятельства – до 3 (три) рабочих дней.

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

3.4.8. 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).

3.4.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению, работнику может быть заменена денежной компенсацией из средств приносящей доход деятельности (согласно ст.126 ТК РФ),

3.4.10. Лицам, работающим в Техникуме по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.5. Оплата труда:

3.5.1. Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата работников Техникума определяется в соответствии с «Положением об оплате работников ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум», утвержденным приказом Директора на основании решения Совета Техникума.

3.5.2. Оплата труда каждого работника производится из субсидий на выполнение государственного задания и зависит от его личного трудового вклада и качества труда в соответствии с ЕТС, итогами аттестации работников и нормативными документами Минздравсоцразвития РФ по оплате труда, Постановлений Правительства Свердловской области.

3.5.3. Оплата труда по приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствии с Уставом и «Положением об оплате работников», в которое могут вноситься изменения, дополнения, согласованные с Советом Техникума.

3.5.4. В заработную плату Работников входят:

- размер должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Положения об оплате труда.

3.5.5. В заработную плату директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера входят:

- размер должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 Положения об оплате труда.

3.5.6. Размер должностного оклада устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Размер должностного оклада директора техникума устанавливаются на основе установлении должностного оклада руководителя Техникума предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Техникума устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя Техникума.

3.5.7. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний, задолженностей.

3.5.8. Выдача заработной платы, материальной помощи и других выплат членам коллектива осуществляется два раза в месяц 9 и 25 числа каждого месяца.

3.5.9. Выплаты заработной платы и иные выплаты по оплате труда осуществляются путем перечисления положенных к оплате средств работников на личные банковские карты или лицевые счета по желанию работников через те банки, которые указываются ими на основании личных заявлений.

3.5.10. Экономия фонда заработной платы за год по сметам расходуется по решению Работодателя и направляется на премирование в соответствии с Положением об оплате работников.

3.5.11. Все надбавки к заработной плате, устанавливаемые в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются и оформляются приказом Работодателя или отражаются в договоре, которые при качественной, инициативной работе, выполняемой в установленные сроки, может увеличиваться, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений администрации по решению Работодателя уменьшаться.

Все надбавки выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и при наличии его экономии.

3.5.12. При начислении надбавок учитываются:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Техникума;

- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.5.13. Изменение оплаты труда работников производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

3.5.14. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.5.15. Юбилерам-преподавателям и работникам техникума выплачивается единовременное вознаграждение (при наличии средств от приносящей доход деятельности) по приказу Работодателя.

3.5.16. Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках выплаты заработной платы и их причинах.

Не реже одного раза в семестр Работодатель информирует трудовой коллектив о поступлении и расходовании средств из всех источников финансирования.

3.6. Охрана труда:

3.6.1. Работодатель обеспечивает охрану труда и осуществляет охрану учебных помещений, обеспечивает в них порядок и безопасность круглосуточно, устанавливает пропускной режим.

3.6.2. Работодатель обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности, не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда, не допускает к эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, не прошедших паспортизации.

3.6.3. Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности помещений Техникума, с последующим отчетом один раз в семестр о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и Совета учебного заведения.

3.6.4. Работодатель выполняет ежегодно до первого сентября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Техникума в зимних условиях.

3.6.5. Работодатель организует текущий ремонт Техникума, инженерного оборудования, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для восстановления нормальных условий труда Администрация обязана проводить внеплановый ремонт.

3.6.6. В здании и на территории Техникума курение запрещено.

3.6.7. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения Техникума. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.6.8. Работодатель обеспечивает нормальную работу столовой (буфета) для тех, кто работает и учится в течение рабочего дня.

3.6.9. 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.

3.6.10. Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

3.6.11. Работодатель обеспечивает подразделения Техникума аптечками с набором необходимых медикаментов, моющими средствами.

3.6.12. Совет Техникума организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и работниками требований по охране труда, а также контроль за своевременным обеспечением работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

3.6.13. Совет Техникума периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Работодателем предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнением условий Договора.

3.7. Оздоровление и отдых Работников:

3.7.1. Источниками финансирования программ оздоровления и отдыха Работников является:

- средства от приносящей доход деятельности;
- средства от перечисленных Техникумом денежных сумм в Фонд территориального социального страхования;

- благотворительная помощь предприятий (социальных партнеров) в виде путевок в санатории, профилактории, дома отдыха, оздоровительные лагеря.

3.7.2. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников.

3.7.3. Работодатель обеспечивает проведение вакцинации Работников с целью предупреждения заболеваний гриппом и другими инфекционными заболеваниями.

3.7.4. Работодатель выделяет средства для организации и ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы среди Работников и их детей.

3.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников:

3.8.1. Необходимость в профессиональной подготовке и переподготовке Работников сверх законодательно установленного уровня Работодатель определяет самостоятельно.

3.8.2. Работники не реже одного раза в пять лет, а преподаватели профессиональных модулей – не реже одного раза в три года проходят подготовку, переподготовку и повышение квалификации на основании утверждаемого на очередной учебный год Плана повышения квалификации, подготовки и переподготовки.

3.8.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации определяются локальными актами Техникума.

3.8.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации проводятся за счет средств Техникума.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель выплачивает своим Работникам компенсации и пособия, а также обеспечивает гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством и настоящим Договором.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается реализация предоставленных Работникам прав.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работниками затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Пособия – денежные выплаты Работникам в виде материальной помощи, носящие разовый характер.

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

4.3. В случае смерти работника Техникума Работодатель оказывает материальную помощь в пределах имеющихся средств.

4.4. Работодатель производит компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Работодатель производит выплату единовременных пособий остро нуждающимся работникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из техникума.

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

4.7. Работодатель за счет внебюджетных средств техникума может приобретать для детей до 16 лет новогодние подарки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Работодатель:

- своевременно выполняет свои обязательства по Договору;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двух недельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

5.2. Работодатель совместно с Советом учебного заведения отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год.

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

5.4. Согласованный и подписанный Сторонами настоящий Договор действует в течение 3 (трех) лет. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора, по соглашению Сторон и составлению протокола о данном решении, но не более чем на 3 (три) года.

5.5. Действия настоящего Договора сохраняются:

- в случае переименования Техникума;
- при расторжении трудового договора с директором техникума;
- в течение всего срока реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Техникума.

5.6. При смене формы собственности настоящий Договор сохраняет действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая Сторона имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего до 3 (трех) лет.

5.7. При ликвидации Техникума, настоящий Договор сохраняет свою силу в течение всего срока ликвидации.

5.8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору осуществляются на основании главы 7 Трудового кодекса РФ.

5.9. Настоящий Договор в течение 7 (семи) календарных дней со дня его подписания направляется представителями Работодателя на регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в законную силу настоящего Договора не зависит от факта и даты его регистрации в органах по труду.

5.10. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами по договору, их представителями, а также Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области.

5.11. Представители Сторон, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут административную ответственность.

6. ПОДПИСИ ОБЕИХ СТОРОН

От имени Работодателя

Директор ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»

Г.Н. Русакова

Представитель Совета трудового коллектива

ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум»

Н.А. Морозова

