

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период 2022г. – 2025г.

г. Пермь

Представитель работодателя -
Директор

Представитель работников -
Председатель Первичной профсоюзной
организации

_____ А.Г. Ложкин

_____ А.В. Кокуркина

Регистрационный № _____ от " _____ " _____ г.

Руководитель органа по труду _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор, КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский колледж предпринимательства и сервиса» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются: работники в лице Председателя Первичной профсоюзной организации Кокуркиной Анны Васильевны, действующей на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (далее - Работники) и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж предпринимательства и сервиса» (далее – учреждение, работодатель), в лице директора Ложкина Алексея Геннадьевича, действующего на основании Устава.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ СТОРОН

2.1. Стороны Договора являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- реализации всех положений и обязательств Договора;
- соблюдения законодательства и норм настоящего Договора;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- контроля выполнения принятого Договора, соглашений.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский колледж предпринимательства и сервиса» и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

3.2.1. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в Государственном бюджетном профессиональном

образовательном учреждении «Пермский колледж предпринимательства и сервиса».

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

3.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст.70 ТК РФ).

3.10. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты pkps-perm@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

4.1.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.1.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

4.1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 г. № 38-П в минимальный размер оплаты труда не должны включаться районные коэффициенты.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 г. № 17-П, выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в отличие от компенсационных выплат иного характера, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы, которая исчисляется с учетом постоянно действующих факторов организации труда, производственной среды или неблагоприятных климатических условий и т.п.4.6. Работодатель производит работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией дополнительную работу по другой профессии (должности), дополнительный объем работ или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, доплату за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в соответствии со ст.151 ТК РФ.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

4.1.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Законом Пермского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», Постановлением Правительства Пермского края «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования и внесения изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края» от 01.04. 2014 года № 214-п и включает:

- должностной оклад по профессионально - квалификационной группе (далее - ПКГ);
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

4.1.6. Порядок и условия оплаты труда определяются Положением о системе оплаты труда работников действующим в учреждении. В случае перехода на новую систему оплаты труда в соответствии с требованиями законодательства оплата производится в соответствии с нормами, установленными новой системой.

4.1.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 18 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 03 числа месяца, следующего за отработанным (окончательный расчет за отработанный месяц). Заработная плата за вторую половину декабря выплачивается не позднее 27 декабря.

4.1.8. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.9. Заработная плата выплачивается путем перечисления причитающихся сумм на лицевые счета работников.

4.1.10. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.2. Распределение учебной нагрузки.

4.2.1. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объем предварительной учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Учебная нагрузка больше или меньше нормы устанавливается с письменного согласия работника. При этом общий объем учебной нагрузки для преподавателей не может превышать 1440 часов.

4.2.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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, ухудшения качества работы преподавателя и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.3. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается приказом работодателя по согласованию с работником.

4.2.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до 25 августа текущего года.

4.2.5. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

4.2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2.7. При привлечении исполнителей к преподавательской деятельности на условиях совместительства преимущества имеют педагогические работники, для которых работа в учреждении является основной.

4.2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе работодателя, возможны только:

а) по соглашению сторон;

б) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать

одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- выхода на работу работника после отпуска по уходу за ребенком или прерванного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.3. При осуществлении педагогическими работниками кураторства в группах Учреждения устанавливаются следующие положения:

4.3.1. не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации;

4.3.2. не допускается изменение или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за кураторство;

4.3.3. допускается преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

4.3.4. кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство определяются в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

4.3.5. с письменного согласия работника ему может быть поручено временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Для оформления такого замещения работодателем издается приказ о поручении дополнительной работы и заключается соглашение о соответствующей доплате. Длительным отсутствием педагогического работника признается отсутствие работника на рабочем месте 1 месяц и более.

4.3.6. выплаты за кураторство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству.

4.4. При выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, педагогическим работникам, в соответствии с [Порядком](#) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности учитель или преподаватель и может учитываться при оплате труда по должностям - преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемой дисциплины, типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ, ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ И НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ

Стороны договорились, что за счет учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда могут осуществляться следующие выплаты:

5.1. Материальная помощь

В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения работодателю, заместителям работодателя и работникам учреждения может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- иных уважительных причин.

5.2. Выплаты пенсионерам

5.2.1. Стороны договорились профинансировать мероприятия, проводимые для неработающих пенсионеров в соответствии с планом учреждения, в том числе в честь празднования Дня Победы и Дня пожилых людей.

5.2.2. Работодатель может произвести выплату материальной помощи неработающим пенсионерам за счет внебюджетных средств и при их наличии:

- ко Дню пожилого человека в размере 500 рублей каждому;
- ко Дню Победы участникам Великой Отечественной войны - 500 рублей и работникам, в том числе бывшим работникам – «детям войны» - 500 рублей каждому.

5.3. Выплаты в честь юбилейных дат.

5.3.1. Стороны договорились считать юбилейными датами:

- 50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения работника с выплатой в процентах от должностного оклада по ПКГ, при стаже работы в учреждении:

- от 1 года до 3-х лет – 30%;
- от 3-х до 5-ти лет – 50%;
- от 5-ти до 10-ти лет -75%;
- свыше 10 лет -100%.

5.3.2. При увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста и выходом на пенсию по совместному решению сторон коллективного договора выплата при наличии средств вознаграждения за личный вклад и профессиональные достижения до 200% должностного оклада по ПКГ.

5.3.3. Ежемесячная выплата работникам за выслугу лет в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) при стаже работы в учреждении:

- От 3 до 8 лет - 10%;
- От 8 до 13 лет - 15%;
- От 13 до 18 лет - 20%;
- От 18 до 23 лет -25%;
- Свыше 23 лет - 30%.

5.3.4. В случае смерти работника или бывшего работника работодатель оказывает помощь семье умершего в организации похорон.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Режим рабочего времени

6.1.1. Рабочее время работников определяется КД, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, а также условиями трудового договора, графиками работы и расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для

педагогических работников учреждения - 36 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. Часы, свободные от учебных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных ежемесячным планом Учреждения (заседания педагогического, методического советов, оперативные совещания, методическая учеба, родительские собрания и т.п.), педагогические работники должны использовать на самообразование или работу по своему кабинету или мастерской.

6.2. Условия неполного рабочего времени.

6.2.1. По соглашению между работником и работодателем работнику может быть установлен трудовым договором неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.2.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ, или на условиях почасовой оплаты труда.

6.2.3. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск

7.1.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

7.1.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании приказа работодателя учреждения не менее 3-х и не более 14 календарных дней.

7.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.2.1. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- собственная свадьба или свадьба своих детей - 3 дня;
- проводы сына в армию - 2 дня;
- рождение ребенка - 3 дня;
- смерть супруга (супруги), родителей, детей - 3 дня;
- День знаний (1 сентября) - матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс).

7.2.2. Рабочий день в каникулярное время года сокращается на 1 час при условии выполнения работником установленного объема работы.

7.2.3. По соглашению сторон работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению:

- если работник, имеет двух и более детей в возрасте до 12 лет сроком до 2-х недель;
- в случае болезни, плохого самочувствия на три дня в течение года без предъявления документов, удостоверяющих факт заболевания;
- работающим инвалидам до 2-х недель;
- на похороны близких родственников до 1 недели. Близкими родственниками для целей, указанных в настоящей статье признаются супруг, родители и дети, бабушка, бабушка и внуки; полнородные и неполнородные (т.е. имеющие общих отца или мать) братья и сестры;
- работающим пенсионерам по старости до 2-х недель;
- другим семейным обстоятельствам на срок по усмотрению работодателя.

7.2.4. Работодатель обязан обеспечить педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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 должно быть не менее 30 минут.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обеспечивает:

8.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

8.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

8.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

8.1.4. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах.

8.1.5. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

8.1.6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников. Обеспечение вакцинации работников в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

8.1.7. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

8.1.8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

8.1.9. Своевременное перечисление страховых взносов в соответствии с установленными законодательством нормами в фонды: социального страхования, пенсионного и обязательного медицинского страхования.

8.1.10. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.1.12. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

8.1.13. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего работодателя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация (далее - ППО) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признает ППО полномочным представителем сотрудников (работников), чьи интересы защищены настоящим коллективным договором (ст. 29 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности ППО, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим КД, работодатель обязуется:

- соблюдать права ППО, установленные законодательством и настоящим КД (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям ППО посещать рабочие места, на которых работают члены ППО, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст.370. ТК РФ, ст.11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- предоставлять ППО по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров (ст.37 ТК РФ, ст.17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять ППО (для обеспечения его деятельности в интересах работников) помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов, возможность пользования компьютером, ксероксом, необходимыми нормативными правовыми документами, средствами связи. Возможность пользования электронной и факсимильной связью, а также размещения информации в доступном для всех работников месте;

- на основании личных письменных заявлений членов ППО ежемесячно (не членов ППО, по личному заявлению уполномочивших в отношении членов ППО заключить КД и защищать их права), ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы (денежного содержания) производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет ППО членские профсоюзные взносы (солидарные взносы) в размере 1% от заработной платы (денежного содержания) (ст.377 ТК РФ);

- предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы председателю и членам ППО с сохранением зарплаты (денежного содержания) для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников:

- председателю ППО - 4 часа в неделю,

- членам ППО - 2 часа в неделю,

- председателю, членам ревизионной комиссии - 3 часа в месяц (пункт 5 статьи 25

Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- освобождает от основной работы членов ППО для кратковременной учебы, участия в качестве делегатов съездов, конференций, совещаний, созываемых, для участия в работе заседаний ППО и проводимых мероприятий, а также для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (ст. 374 ТК РФ);

- не препятствовать вступлению персонала в ППО работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;

- поощрять морально и материально руководителей ППО и их заместителей за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;

- принимать решения с учетом мнения ППО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Порядок учета мнения ППО при принятии того или иного решения работодателем определяется ст.372, 373 ТК РФ, где работодатель обязан:

- знакомить председателя ППО с приказами, распоряжениями, касающимися социально-трудовых вопросов работников в течение трех рабочих дней со дня их поступления или издания;

- в недельный срок предоставлять ППО нормативные правовые ведомственные документы, необходимые для выполнения профсоюзной работы по запросу ППО.

ППО:

- содействует выполнению настоящего коллективного договора;

- не вмешивается в распорядительно-хозяйственную деятельность работодателя, за исключением случаев, когда эта деятельность создает опасность для жизни и здоровья работников, ухудшает их материальное положение, нарушает законные права, сопровождается волокитой и бюрократизмом, создает невыносимые психологические условия для продолжения нормальной профессиональной деятельности работников;

- способствует производительности труда, укреплению трудовой дисциплины, оказывает работодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах;

- контролирует соблюдение трудового законодательства и интересов в отношении членов ППО;

- информирует работников о принятых решениях по жилищно-бытовым вопросам, о возможностях оздоровления членов в отношении членов ППО на курортах, в домах отдыха, детей в детских оздоровительных лагерях;

- в случаях нарушения КД вносит представления об устранении этих нарушений, которые рассматриваются работодателем в недельный срок;

- в необходимых случаях (незаконное увольнение, необоснованное наложение материальной ответственности, перевод на другую работу без согласия работника, незаконное наложение дисциплинарного взыскания и др.) в отношении членов ППО организует общественную защиту, а также представляет интересы членов в отношении членов ППО в суде;

- предоставляет бесплатную юридическую помощь членам в отношении членов ППО;

- контролирует использование средств социального страхования в интересах работников;

- рассматривает на своих заседаниях ход выполнения КД, о результатах информирует работников;

- организует и принимает участие в проведении культурно-массовых и оздоровительно-спортивных мероприятиях;

- делегирует в состав совместных комиссий по трудовым спорам, охраны труда, социального страхования, жилищно-бытовой, аттестационной, по установлению стажа и других представителей ППО;

- осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом в отношении членов ППО работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ. Работодатель признает, что проведение собраний ППО в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы учреждения продолжительностью не более 1,5 часов.

10.5. Права и гарантии работникам ППО, не освобожденным от своей деятельности, регламентируются ст.374, 376 ТК РФ и могут расширяться по взаимному согласию сторон в рамках

КД.

10.6. Председатель ППО не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.7. ППО может ходатайствовать о представлении работников в соответствии с утвержденными Положениями к награждению ведомственными наградами.

10.8. Лица, нарушающие права и гарантии в отношении членов ППО, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ (ст.378 ТК РФ).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Сфера действия КД:

11.1.1. настоящий КД распространяется на всех штатных работников учреждения.

11.2. Срок действия КД:

11.2.1. КД вступает в силу со дня подписания его сторонами и сохраняется свое действие в течение 3 лет. Стороны вправе продолжить действие КД на срок не более трех лет.

11.2.2. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11.2.3. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.2.4. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

11.2.5. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.2.6. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

11.2.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе направлять другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего КД на срок до трех лет.

11.3. Доведение текста договора до работников организации:

11.3.1. не позднее месяца после подписания КД работодатель обязуется довести текст договора до работников путем размещения его на сайте учреждения.