

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты»

на 2018-2021год

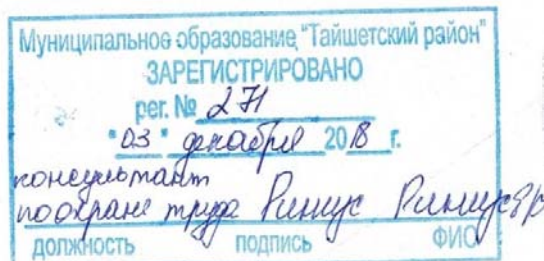
Коллективный договор принят на общем
собрании трудового коллектива
«23» ноября 2018года



От работодателя:
Директор ГБПОУ ИО
«ПУ №58 р.п.Юрты»
Л.М.Бунис

От работников:
Председатель
Совета трудового коллектива
Л.В.Стабров

р.п.Юрты
2018г.



1.1. Настоящий коллективный договор является локально-правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов сторон на уровне Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты» (ГБПОУ ИО ПУ № 58 р.п. Юрты), дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) и социально-трудовые права и гарантии работников.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор включает в себя взаимные обязательства по вопросам финансирования, управления образованием, реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- администрация Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты» (далее - ПУ № 58 р.п. Юрты), в лице директора Бунис Любови Михайловны, именуемая далее «Работодатель». Юридический адрес: 665076 Иркутская область, Тайшетский район, р.п. Юрты, ул. Ленина 117;

- и работники учреждения, представленные Советом трудового коллектива (СТК), в лице председателя СТК Стаброва Леонида Владимировича.

1.5. Настоящий коллективный договор руководствуется Положением "Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты» от 14.03.2018 года.; Положением "О подготовке водителей транспортных средств категорий "BC" в хозрасчетных группах вечернего (дневного) обучения" от 29.10.18 года (приложение №3);

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности училища, направлен на выполнение требований законодательства о труде, предусмотренных настоящим договором.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения. Изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором.

1.10. Действие настоящего Коллективного договора (далее Договор) распространяется на всех работников учреждения.

1.11.

Раздел II. Трудовые отношения. Права и обязанности сторон.

Работодатель обязуется:

2.1. Трудовые отношения работника регулируются Эффективным контрактом (трудовым договором), условия которого не могут противоречить ТК РФ. При приеме на работу работник должен быть обязательно под роспись ознакомлен со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, установленными льготами, оплатой труда, которые прописаны в эффективном контракте, также работник под роспись знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.3. Повышать профессиональный уровень знаний педагогических работников, направлять на курсы повышения квалификации, исходя из наличия денежных средств.

2.4. Поощрять творческую инициативу работников учреждения.

2.5. Осуществлять систематическое изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс передового педагогического, производственного опыта, активных форм обучения и воспитания обучающихся.

2.6. Совершенствовать материальную базу теоретического и производственного обучения в учреждении.

2.7. Выплачивать в полном объеме, причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором и эффективным контрактом (трудовым договором) с работником.

2.8. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.9. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

СТК обязуется:

2.10. Осуществлять контроль над соблюдением Работодателя трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора.

2.11. Проводить контроль за обеспечением нормативных, безопасных условий труда работников учреждения.

2.12. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

2.13. Принимать участие в работе комиссии по приёму к учебному году кабинетов и производственных мастерских.

2.14. Направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

2.15. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также изменением условий труда.

2.16. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.17. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде по вопросам эффективного контракта (трудового договора), рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот. Требовать устранения выявленных нарушений.

2.18. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников.

2.19. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять приказы, распоряжения и указания своих руководителей в пределах должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка.

2.20. Не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба учреждению.

2.21. Соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии.

2.22. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

2.23. Уважительно относиться к коллегам по работе, родителям (лицам их заменяющим), обучающимся. Соблюдать субординацию.

2.24. Незамедлительно сообщать администрации учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

Раздел III. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Трудовой распорядок устанавливается в учреждении в соответствии с Правилами внутреннего распорядка (Приложение №1).

3.2. Продолжительность рабочего времени административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю, а для педагогических работников 36 часов в неделю.

3.3. Устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днём (воскресенье) для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.4. Рабочие субботы определяются расчётом рабочего времени и объявляются в начале учебного года.

3.5. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного персонала – 8 часов в день, с перерывом на обед, продолжительностью в 1 час в середине дня (12.30 – 13.30).

3.6. Перечень работников с ненормированным рабочим днём устанавливается на основании ст.119 ТК РФ.

3.7. Не допускается привлечения к работе в выходные и праздничные дни (кроме, случаев производственной необходимости). Привлечение к работе работников в

выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости в соответствии со ст.111-112 ТК РФ.

3.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

3.9. В соответствии со ст.123 ТК РФ очередность отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения представителя Совета трудового коллектива учреждения, как представительного органа коллектива. Составление графика ежегодных отпусков работодателем обязательно, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продолжительность отпуска 28 основной + 8 дополнительный.

У педагогических работников и административно-управленческого персонала – 56 основной + 8 дополнительный.

3.10. Перечень должностей, профессий, работ, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, прилагаются к коллективному договору в Приложении № 9.

3.11. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, разделение его и отзыв работников из отпуска регламентируется ст.124-125 ТК РФ. Вне графика работодатель обязан представлять отпуск работникам для санитарно-курортного лечения, согласно путёвкам, по медицинским показаниям.

3.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам согласно ст.128 ТК РФ на основании заявления (Приложение №8).

По заявлению работников, чьи дети идут в школу 1 сентября (1 класс) и дети выпускаемых классов (9 - 11 классов) – последний звонок, работодатель может предоставить 1 день без сохранения заработной платы.

3.13. Учебная нагрузка преподавателям осуществляется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и других конкретных условий ежегодно.

3.14. Предельный объём нагрузки преподавателю не должен превышать 720 часов. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю, при производственной необходимости может быть превышен в текущем году только с письменного согласия работника.

3.15. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю, не может быть уменьшен в текущем году, за исключением уменьшения контингента обучающихся, количества часов по учебному плану и программам, ухудшения качества работы, что должно быть отражено в заключение аттестационной комиссии.

3.16. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 105 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.17. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.18. 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, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Работа в выходной и нерабочий праздничный 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.

3.20. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.21. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.22. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.23. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

СТК обязуются:

3.24. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

3.25. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, детей инвалидов.

3.26. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

3.27. Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства в части времени отдыха.

Раздел IV. Оплата труда:

4.1. Оплата труда работникам производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты от 14.03.2018г.(Приложение №10)

Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения, и определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников;
5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

б) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, – с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.4. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за стаж непрерывной работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;

4.5. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до министерства.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением и минимальной заработной платой в Иркутской области.

4.6. Заработная плата выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Работодатель обязуется:

4.7. В соответствии со ст.146-147 ТК РФ оплату труда работников, занятых с вредными условиями труда производить в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест.

4.8. Оплату труда за работу в выходные дни и праздничные дни в соответствии со ст.153 ТК РФ производить не менее, чем в двойном размере. В случае предоставления другого дня отдыха, оплату производить в одинарном размере, по желанию работников.

4.9. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

4.10. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

4.11. Компенсационные доплаты за проверку письменных работ, руководство заведования кабинетами, мастерскими производятся согласно Положению об оплате труда.

4.12. Сроки и место выдачи заработной платы:

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Сроки выдачи з/платы 8 числа каждого месяца, аванс 23 числа каждого месяца. З/плата перечисляется на банковские карты работников.

4.13. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

3) смертью члена семьи работника;

4) регистрация брака работника;

5) рождение ребенка у работника;

Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

Материальная помощь работнику учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере до 3 окладов (должностных окладов). Директору учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения – один раз в рабочий год в размере до одного минимального размера оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретный размер принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника, с приложением к нему документов, подтверждающих случаи и размер понесенных расходов.

4.14. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в рабочий год) выплата в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, - в размере одного минимального размера оплаты труда, на основании соответствующего письменного заявления.

Раздел V. Охрана труда:

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

- Провести специальную оценку условий труда рабочих мест.

5.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест в учреждении.

5.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.4. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

5.5. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников.

5.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

5.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

5.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

5.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

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

5.11. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

5.12. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, безопасности труда в цехах, лабораториях, кабинетах. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и Совета трудового коллектива комиссию по охране труда.

5.13. Действия комиссии регламентированы ст.218 ТК РФ и Положением комиссии по охране труда.

5.14. Работодатель выделяет средства для проведения мероприятий на улучшения условий охраны труда (Приложение №4)

5.15. Работодатель обеспечивает работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

5.16. Работодатель обеспечивает первичными средствами доврачебной помощи подразделения и своевременно их пополняет (Приложение №5).

5.17. Работодатель своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

5.18. Комиссия по охране труда должна разработать план организационных и технических мероприятий и систему осуществления контроля за его выполнением. При разработке плана комиссия должна руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда .

5.19. Работодатель обязан каждого работника с его должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в сумме 15000 рублей.

5.20. СТК обязуется:

Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.21. 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 руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Раздел VI. Спорт

6.1. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам учреждения спортивный зал и стадион для проведения массовых мероприятий.

Раздел VII. Гарантии занятости работников училища:

7.1. Работодатель обязуется:

- При направлении работников в служебные командировки, за ними в установленном порядке сохраняются место работы (должность), а также средний заработок (ст.167 ТК РФ).

Также работодатель производит возмещение следующих командировочных расходов (ст.168 ТК РФ): расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

- Совмещение работы с обучением предоставляется только лицам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию учебных заведениях, и только лицам, успешно обучающимся, при условии получения образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, льготы предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений по выбору работника (статья 177 ТК РФ).

- При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы, за работником согласно статье 187 ТК РФ сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, дополнительно возмещаются командировочные расходы.

7.2. При необходимости сокращения рабочих мест в связи с изменением штатного расписания проводить в указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению структурных подразделений;

- проведение внутри училищных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия при условии наличия вакантных рабочих мест в соответствии с их образованием, квалификационными требованиями к новой работе согласно ТК РФ.

7.3. С целью сохранения педагогического состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временными (1-2 года) уменьшением нагрузки при смене учебных планов, при согласии работника на педагогическую нагрузку ниже установленной нормы и наличия экономии фонда оплаты труда.

7.4.1. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; 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.

7.5. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);

- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей до 3-х лет (ст. 261 ТК РФ);

- работающих инвалидов;

- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста.

7.6. Увольнение работников по сокращению численности штатов, применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в учреждении.

7.7. СТК обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- инициировать формирование комиссий по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных работников учреждения.

Раздел XIII. Обеспечение социальных гарантий и льгот работников учреждения:

8.1. Работодатель обязуется:

- внедрять в организацию персонифицированный учёт в соответствии с законодательством РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»;

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников в соответствии с режимом работы бухгалтерии для представления их в пенсионный фонд;

- в случае поощрения работника – выдавать ему копию приказа о поощрении.

8.2. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости, в зависимости от стажа работы в училище, выплачивать ему единовременное выходное пособие в размере 2-х окладов согласно сметы расходов.

8.3. Социальные льготы, предусмотренные коллективным договором, не распространяются на работников, имеющих дисциплинарные взыскания в течение учебного года.

Раздел XIII. Срок и порядок действия договора:

13.1. Договор заключён сроком на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до подписания нового договора.

13.2 Работодатель печатает договор и доводит до сведения работников в месячный срок со дня утверждения договора.

13.3. Изменения и дополнения к договору в течение срока его действия производятся только по взаимному соглашению работодателя и Совета трудового коллектива с последующим утверждением на собрании работников учреждения.

Раздел XIV. Заключительные положения:

14.1. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

14.2. Работодатель обязан провести уведомительную регистрацию договора в отделе по труду администрации Тайшетского района в течение 7 дней со дня подписания.

7 Приложений к Коллективному договору:

1. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.
2. П О Л О Ж Е Н И Е о порядке и условиях применения стимулирующих и выплат работникам ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.
3. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.
4. СПИСОК выдачи и пополнения аптечек ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты
5. СПИСОК должностей работников ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты на выдачу спецодежды
6. Перечень случаев предоставления отпуска без сохранения заработной платы.
7. Положение об оплате труда работников ГБПОУ ПУ №58 р.п.Юрты.