

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

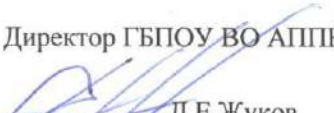
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Владимирской области

**«Александровский  
промышленно-правовой колледж»**

на 2020-2023 годы


От работодателя:

Директор ГБПОУ ВО АППК

  
Д.Е. Жуков

«22» января 2020 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации колледжа  
 Н.А. Шмелева

«22» января 2020 г.

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Коллективный договор, Договор) заключен между работниками ГБПОУ ВО АППК (далее – Работниками) в лице профсоюзного комитета (в дальнейшем Профсоюз, Профком), с одной стороны, и администрацией колледжа (в дальнейшем Администрация, Работодатель) в лице директора Жукова Д.Е., с другой стороны, на 2020 - 2023 годы с последующей его пролонгацией, в соответствии с действующим законодательством и вновь принятым или продлённым Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкома профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Работники ГБПОУ ВО АППК согласно постановлению общего собрания работников Александровского промышленно-правового колледжа (далее - Колледжа) от 19.01.2017 доверяют и поручают профсоюзному комитету Колледжа представлять их интересы в переговорах, заключении Коллективного договора и в контроле за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет представителем работников колледжа в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 № 536;
- Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования» от 30.07.2008 № 544 (вместе с «Положением о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»);
- Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2020-2023;

1.3. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, социальном обеспечении работников колледжа, гарантии и льготы, предоставленные Администрацией.

1.4. Администрация признает Профсоюз представителем работников учреждения в качестве уполномоченного трудовым коллективом представлять их интересы в области труда и социально-экономических отношений.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует 3 года. В соответствии со ст. 43 ТК РФ стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.7. Коллективный договор в семидневный срок с момента подписания направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён Администрацией до сведения работников ГБПОУ ВО АППК под роспись в течение 14 рабочих дней после его подписания Сторонами. В случае отсутствия Работника на рабочем месте в течение указанных 14 рабочих дней по причине его болезни, нахождения в отпуске, командировке, иной причине, его ознакомление с текстом Коллективного договора производится в течение 7 рабочих дней с момента его выхода на работу в Колледже.

1.9. Текст Коллективного договора подлежит опубликованию на официальном сайте Колледжа в сети Интернет в течение 14 рабочих дней после его подписания.

1.10. Профком направляет Коллективный договор после его регистрации в областную организацию Профсоюза работников образования и науки РФ.

1.11. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны несут ответственность за выполнение положений Коллективного договора в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

2.2. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров и разрешении коллективных споров. Администрация обязана знакомить каждого вновь принятого на работу с Коллективным договором.

2.3. Реализуя свои права, Администрация обязуется принимать решения, указанные в ст.ст. 82, 370, 371, 372, 373, 374, 377 ТК РФ или ст. 25 Закона «О профсоюзах», совместно или по согласованию с Профсоюзом.

2.4. Профсоюз признает право Администрации (помимо случаев, специально оговоренных в договоре) на планирование, управление и контроль учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения, найма и увольнения работников, повышение квалификации работников, изменения системы оплаты и других условий труда при условии, что это право не будет использовано для дискриминации работников. Профсоюз оставляет за

собой право на организацию коллективных действий вплоть до забастовок в соответствии с действующим законодательством.

2.5. В течение срока действия Коллективного договора любая сторона вправе вносить дополнения и изменения, которые вступают в силу по взаимной договоренности и оформляются отдельным протоколом.

2.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

2.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

2.8. Стороны информируют трудовой коллектив о своей деятельности по социальной защите его членов, о решениях, затрагивающих их трудовые и социально-экономические интересы.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

#### *Обязанности Администрации:*

3.1. Устанавливать должностные оклады работникам в соответствии со ставками заработной платы, квалификационными категориями, также дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за выполнение особо важных работ, увеличение объема работ и т.д.

3.2. При возложении на преподавателей, для которых ГБПОУ ВО АППК является местом основной работы, обязанностей по проведению занятий по индивидуальному учебному плану с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считать.

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о системе оплаты труда» знакомить педагогических работников колледжа за 2 месяца до начала учебного года с проектом предполагаемой основной учебной нагрузки.

3.4. Информировать в январе месяце коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, доходов от приносящей доход деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходовании их согласно плану финансово-хозяйственной деятельности (размещается на сайте колледжа).

3.5. Выплачивать заработную плату два раза в месяц (7 и 22 числа) и в полном объеме (выдача расчетного листа обязательна). Заработную плату за все время очередного отпуска

выплачивать не позднее, чем за три дня до его начала. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

3.6. Оплачивать время простоя не по вине работников в случае закрытия колледжа на карантин, в случае отключения электроэнергии, низкой температуры в помещениях и др., в размере 100% заработной платы.

3.7. Ввести доплату Работникам при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия, наградами - с месяца подачи соответствующего заявления Работодателю в пределах ассигнований и плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. Экономить средств по фонду оплаты труда, в том числе от приносящей доход деятельности, направлять на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с локальным актом, который разрабатывается совместно с профкомом, и планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.9. Оказывать материальную помощь сотрудникам колледжа, для которых ГБПОУ ВО АППК является основным местом работы, к юбилейным датам (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет), а также в связи с уходом на пенсию в пределах ассигнований и плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.10. Командировочные расходы в период повышения квалификации и переподготовки работников выплачивать в срок не позднее, чем за 3 дня до даты начала командировки при сохранении среднего заработка.

3.11. Премировать одноразовой денежной выплатой работников, для которых ГБПОУ ВО АППК является основным местом работы, к праздникам: День учителя, Новый год, День защитника отечества, Международный женский день 8 марта, а педагогических работников, проработавших учебный год без больничных листов, дополнительно перед отпуском в пределах ассигнований и плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.12. Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости групп более 15 человек производить в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования.

(п.п. 3.13; 3.14 – в протоколе разногласий).

#### Обязанности Профкома:

3.15. В соответствии с ст. 370 ТК РФ профком реализует право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений.

Профком контролирует исполнение Администрацией :

- ст. 135 ТК РФ, согласно которой локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

- п. 3 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, согласно которому системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеры тарифных ставок (окладов), а так же нормы труда устанавливаются работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями) по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях;

- п. 6.1. Постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544, согласно которому выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников;

- п. 6.10. Постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544, согласно которому премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учётом мнения представительного органа работников.

3.16. Профком принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

3.17. Профком ходатайствует перед Администрацией о поощрении, награждении работников за высокие результаты труда, присвоение почетного звания, за призовые места, которые занимают студенты в областных, всероссийских и международных конкурсах и т.д.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

##### Обязанности Администрации:

4.1. Обеспечивать педагогических работников современным оборудованием и техническими средствами обучения в необходимом количестве и создавать условия труда, предусмотренные законодательством и настоящим договором. Учебные кабинеты, имеющие паспорта, обеспечить проводным или беспроводным Интернетом согласно плану-графику закупок и плану финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров, включать в аттестационную комиссию колледжа представителей Профкома согласно ст. 82 ТК РФ.

4.3. Устанавливать режим работы педагогическим работникам согласно Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка, Уставу колледжа, трудовому договору, а также учебному расписанию и календарному графику.

4.4. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом квалификации работников и соблюдением принципов:

- преемственности групп;
- сохранения объема учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента учащихся и количества групп.

4.5. Устанавливать учебную нагрузку преподавателей больше нормы часов за ставку заработной платы только с их письменного согласия.

4.6. Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев, указанных в ст. 60 ТК РФ.

4.7. Составлять расписание занятий с соблюдением санитарных норм с целью недопущения перегрузки учащихся и максимальной экономии времени преподавателя.

4.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 № 536).

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) Коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 № 536).

4.9. Не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускать в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) руководителя и с письменного согласия работника.

4.10. Компенсировать работу в выходной день с предоставлением другого дня отдыха или оплатой не менее, чем в двойном размере.

4.11. Принимать меры к замене не явившегося на работу сменщика другим работником. Работнику, исполняющему наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение.

4.12. Привлекать педагогических работников к дежурству по колледжу в соответствии с графиком дежурств, согласованным с Профсоюзом.

4.13. Составлять график дежурства преподавателей не менее, чем на семестр. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и заканчиваться через 20 минут после окончания занятий.

4.14. Устанавливать очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.16. Разделять отпуска, предоставлять отпуска по частям, переносить отпуска полностью или частично на другой год, а также отзываться из отпуска возможно только с согласия работника и профсоюзного комитета. (ст. 125, ст. 126 ТК РФ, постановление правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

4.17. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией в пределах фонда оплаты труда. (ст. 125, ст. 126 ТК РФ).

4.18. Переносить отпуск по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 14 дней) о времени отпуска или ему не была выплачена заработная плата за время отпуска до его начала.

4.19. При наличии финансовых и производственных возможностей предоставлять библиотечным работникам дополнительный оплачиваемый отпуск (до 14 календарных дней).

4.20. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с заключением комиссии по аттестации рабочих мест или проведению специальной оценки условий труда.

4.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119, ст. 101 ТК РФ согласно перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем – не менее 3-х календарных дней.

4.22. Предоставлять дополнительный 1 день оплачиваемого отпуска работникам, совмещающим работу с обучением и получающим образование впервые. (ст. 173, ст. 174, ст. 177 ТК РФ).



4.23. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ. Кроме того:

- работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, - 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3-х календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3-х календарных дней;
- для ухода за заболевшим членом семьи согласно медицинскому заключению – на 10 календарных дней;
- санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно – необходимое количество календарных дней один раз в год;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- педагогическим работникам Колледжа по их личному заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года.

4.24. Предоставлять по заявлению работника отпуск с сохранением заработной платы 1 раз в год неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней и членам профкома – до 2-х календарных дней.

4.25. Выполнение Работниками, не являющимися педагогическими Работниками, преподавательской деятельности в колледже допускается в основное рабочее время только с согласия Руководителя, исходя из особенностей работы конкретного работника.

4.26. Гарантировать условия и порядок проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучения их вторым специальностям (ст. 173, ст. 174, ст. 177, ст. 196 ТК РФ).

4.27. Гарантировать реализацию права преподавателя, мастера производственного обучения отказать любому контролирующему (проверяющему, методисту из числа работников колледжа и т.п.) лицу в посещении учебного занятия, если он был предупрежден об этом менее, чем за 10 минут до начала занятия.

4.28. В корпусе № 2 (ул. Ленина, 9) выделить помещение и организовать преподавательскую или комнату отдыха для педагогических работников.

4.29. Установить в актовом зале корпуса № 1 (ул. Терешковой, 5) оборудование для обогрева помещения с целью соблюдения температурного режима.

4.30. Установить на входных группах в колледж тепловые завесы на вахтах с целью соблюдения температурного режима.

Профком обязуется:

4.31. Участвовать в установлении учебной нагрузки на новый учебный год путем обсуждения на профкоме предложенного директором проекта тарификационного списка, в рассмотрении конфликтных ситуаций.

4.32. Контролировать:

- рациональное составление расписания учебных занятий с учетом обеспечения санитарно-гигиенических требований к расписанию, целесообразности и максимальной экономии времени преподавателя;

- соблюдение установленной продолжительности рабочего дня сотрудников колледжа, своевременность составления графика работы и ознакомление с ним каждого работника в соответствии с должностью и производственным функционалом;

- порядок привлечения в период каникул педагогических работников к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки;

- порядок компенсации в случае привлечения работников к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни;

4.33. Оказывать помощь администрации в организации мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.

4.34. Участвовать в работе аттестационной комиссии колледжа.

4.35. Проверять правильность начисления ставок педагогических работников и работников, ведущих педагогическую деятельность, для начисления досрочной пенсии по выслуге лет.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Администрация в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников колледжа в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

5.3. Организовывать и оплачивать в установленные сроки медицинский осмотр работников согласно плану ФХД.

5.4. Обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно постановлению Минтруда от 29.12.97 г. № 68 и от 09.12.2014 № 997н.

5.5. Обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей. (№ 125-ФЗ от 24.07.98 г.).

5.7. Выплачивать потерпевшему, в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда, единовременное пособие и ежемесячное пособие в установленном законодательством порядке. (№ 125-ФЗ от 24.07.98 г.).

5.8. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей. (ст. 318, ст. 1091 ГК РФ).

5.9. Своевременно расследовать несчастные случаи, связанные с выполнением трудовых обязанностей работников, с составлением актов Н-1.

5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.11. Проводить специальную оценку условий труда. Исходя из ее результатов, предоставлять работникам установленные законодательством льготы и компенсации.

*Профком обязуется:*

5.12. Своими организационными мерами оказывать содействие Администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работников, организовывать вечера отдыха, экскурсии, выходы в театры, на концерты, оборудовать в преподавательской профсоюзный уголок.

5.13. Контролировать соблюдение законодательства об охране труда и содействовать его исполнению, организовывать обучение членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

5.14. Делегировать своих представителей в комиссии по охране труда, по расследованию несчастных случаев.

5.15. Взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно - курортного лечения и отдыха работников.

## **6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ**

### Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и штатных единиц. В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 части 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право сохранить за собой рабочее место при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

6.4.2. Награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года по согласованию с работодателем.

6.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Колледжа.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку и повышение квалификации Работников за счёт Работодателя и профессиональную переподготовку за счёт Работника.

7.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических Работников не реже, чем один раз в три года за счёт средств Колледжа, в объёме учебных часов, необходимых для прохождения аттестации.

7.3.3. В случае направления Работника для повышения квалификации или переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Колледжа по направлению Работодателя или Департамента образования администрации Владимирской области.

7.3.5. В целях подтверждения соответствия государственным образовательным стандартам образовательной деятельности Колледжа Работодатель в установленном порядке осуществляет мероприятия по аккредитации Колледжа.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Администрация во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией руководствуется федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ:

*Администрация:*

8.1. Не вмешивается в практическую деятельность Профкома и не ограничивает его права.

8.2. Признаёт Профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально - трудовым вопросам и заключении Коллективного договора.

8.3. Предоставляет членам выборных профсоюзных органов, не освобождённым от своей производственной деятельности, время с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива сроком до трех дней в год по согласованию с Работодателем.

8.4. Ежемесячно и бесплатно через соответствующие бухгалтерии перечисляет на счёт Профкома членские профсоюзные взносы согласно заявлениям работников. Администрация не вправе задерживать перечисление указанных средств.

8.5. Членам профсоюзных органов, не освобождённым от основной работы, предоставляется свободное время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых Профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не освобождённые от производственной деятельности, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в учреждении - без предварительного согласия соответствующего объединения профессиональных союзов.

8.7. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членом которого они являются. Для увольнения по любому основанию председателей, членов выборных профсоюзных органов администрация колледжа должна получить помимо согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, согласие вышестоящего органа.

8.8. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусматривается возможность увольнения.

8.9. Работодатель предоставляет Профкому возможность для его деятельности, включая использование телефона, множительной техники, персонального компьютера, возможность бесплатно пользоваться электронной почтой, факсимильной связью, информационно-телекоммуникационной сетью Интернет.

8.10. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт окружной профсоюзной организации не позднее дня выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Контроль за выполнением обязательств по Коллективному договору осуществляют Администрация, Профсоюз, соответствующие органы по труду.

9.2. Стороны периодически, не реже 1 раза в год, обмениваются информацией о ходе выполнения Коллективного договора.

9.3. Ежегодно Администрация и Профсоюз отчитываются перед коллективом о выполнении Коллективного договора.

9.4. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего Коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

9.5. Администрация и Профсоюз рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. При невыполнении обязательств Коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

Коллективный договор подписан в четырех экземплярах.

Директор колледжа

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Д.Е.Жуков

\_\_\_\_\_ Н.А.Шмелева