

ПРИНЯТ

На общем собрании трудового коллектива

ГБПОУ ААТТ



27.04.2016

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2016 - 2019 гг.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
**"Ангарский автотранспортный техникум"**

От работодателя:

Директор ГБПОУ ААТТ

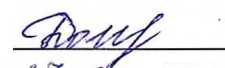
  
27 апреля 2016 г.  
Н.Ф. Арганы  
Для документов  


От работников:

Председатель совета

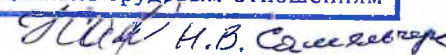
трудоового коллектива

ГБПОУ ААТТ

  
С.В. Долинов  
27 апреля 2016 г. №20

Администрация Ангарского  
городского округа  
Комитет по экономике  
и финансам  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Per. № 84  
« 10 » 05 2016 г.  
Начальник отдела по труду и  
социально-трудовым отношениям

Ангарск 2016

  
Н.В. Серебряникова

## Дополнительное соглашение

о продлении и внесении изменений коллективного договора  
от 10.05.2016 рег. №84

Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум»  
на 2016 – 2019 гг.

26.04.2019

г. Ангарск

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум» (ГБПОУ ААТТ), в лице директора Арганы Нины Федоровны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников, в лице председателя совета трудового коллектива Волосатовой Елены Юрьевны, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Продлить действие коллективного договора на 3 года.
2. Внести изменения в коллективный договор:
  - раздел 3 пункт 3.2 (абзац 1) изложена в следующей редакции заработная плата выплачивается работникам техникума два раза в месяц: за I половину месяца – 20 числа текущего месяца, за II половину месяца – 5 числа следующего месяца;
  - раздел 4 пункт 4.1 (дефис 1) изложена в следующей редакции приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - раздел 5 пункт 5.3 (дефис 9) изложена в следующей редакции организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;
  - раздел 6 пункт 6.2 (абзац 3) изложена в следующей редакции ответственный за содержание аптечек и проверка соответствие нормам годности медикаментов – специалист по охране труда.
3. Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора.

От работодателя:

Директор ГБПОУ ААТТ




Н.Ф. Арганы

26.04.2019г.

От работников:

Председатель совета  
трудоого коллектива  
ГБПОУ ААТТ

 Е.Ю. Волосатова  
26 апреля 2019г.  
Протокол № 11

# 1. Общие положения

## 1.1. Определения

Для настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум» (далее - ГБПОУ ААТТ, техникум), юридический адрес: 665806, Россия, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 8, дом 3.

**Работники** - граждане, состоящие в трудовых отношениях с ГБПОУ ААТТ.

**Администрация (работодатель)** - должностные лица ГБПОУ ААТТ осуществляющие функции по управлению техникумом в соответствии с должностными обязанностями.

В состав администрации входят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений ГБПОУ ААТТ.

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

**Совет трудового коллектива** – выборный орган представляющий интересы работников ГБПОУ ААТТ.

## 1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Арганы Нины Федоровны и Работниками ГБПОУ ААТТ, от имени которых выступает совет трудового коллектива ГБПОУ ААТТ, в лице председателя совета трудового коллектива Долинова Сергея Владимировича, вместе именуемые стороны.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях администрации с коллективом работников ГБПОУ ААТТ.

Договор составлен на основе положений:

Конституции Российской Федерации,

конвенций Международной организации труда (МОТ),

Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ),

Федерального закона «О коллективных договорах и соглашениях», других законодательных актов.

Совет трудового коллектива является представителем интересов работников.

## 1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБПОУ ААТТ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности ГБПОУ ААТТ, предусмотренной его Уставом;
- защиты прав и интересов работников ГБПОУ ААТТ, в том числе и коллективных интересов;
- согласования условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления и развития рыночных отношений;
- укрепления роли трудового коллектива работников в определении перспектив развития ГБПОУ ААТТ;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между администрацией, трудовым коллективом, отдельными работниками;
- внесение корректировок в систему оплаты труда, направленной на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности техникума, его структурных подразделений;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения работников.

## 1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников ГБПОУ ААТТ.

## 1.5. Срок действия Коллективного договора

В соответствии со ст. 43 ТК РФ Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

### 1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Коллективный договор утверждается общим собранием трудового коллектива ГБПОУ ААТТ (далее - общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют 50% + 1 от списочного состава трудового коллектива. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется только по представлению Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением администрации и совета трудового коллектива ГБПОУ ААТТ с последующим уведомлением трудового коллектива.

## 2. Трудовые отношения

### 2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и данным Коллективным договором.

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (Ст. 56 ТК РФ). Все работники ГБПОУ ААТТ независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

Трудовые отношения между работниками и ГБПОУ ААТТ возникают на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

Формы трудовых договоров с различными категориями работников утверждаются приказами директора ГБПОУ ААТТ после согласования с советом трудового коллектива работников. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием техникума, составленном на основе профессиональных квалификационных групп работников образования, профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключению трудового договора, на должности педагогических работников предшествует конкурсный отбор претендентов. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

## 2.2. Прием на работу

Прием на работу работников оформляется специалистом по кадрам в соответствии с законодательством РФ.

Специалист по кадрам, при оформлении приёма на работу вновь принимаемого работника, должен ознакомить его с Уставом техникума, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и его должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре.

## 2.3. Прекращение (расторжение) трудового договора

Увольнение при расторжении трудового договора с работником на основании пункта 2, подпункта "б" пункта 3, пункта 5, подпунктов "а", "в" пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ работодатель производит согласно ТК РФ.

## 2.4. Сокращение численности или штата работников

Администрация обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, работников техникума, нарушения при этом правовых гарантий работников.

Стороны коллективного договора заключают соглашение, включающие мероприятия по трудоустройству. Повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

При принятии решений о сокращении численности или штата работников техникума и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжение трудового договора), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества работников, превышающего 20% от общей численности работников техникума. Сообщение должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, администрация предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее, чем за два месяца;

- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет работнику список вакантных должностей техникума для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

- предоставляет по письменному заявлению работника в этот период не более 2 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии) в соответствии с законом РФ "О занятости населения РФ";

- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет, менее 25 лет;

- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

## 2.5. Должностные инструкции

В каждом структурном подразделении техникума находятся должностные инструкции всех категорий работников данного подразделения.

## **3. Оплата труда**

### **3.1. Общие требования**

Заработная плата работников техникума устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ААТТ и условиями трудового договора в пределах имеющихся в ГБПОУ ААТТ средств на оплату труда работникам.

Изменение должностных окладов и размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени кандидата наук;

При наступлении у работника права на изменение оклада или ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера измененного оклада (ставки), производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

### **3.2. Сроки оплаты труда**

Заработная плата выплачивается работникам техникума два раза в месяц: не позднее 5 числа последующего месяца и до 21 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей перечислению на магнитную карту.

На основании ст. 142 ТК РФ за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Ответственность предусмотрена Кодексом РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) и Уголовным кодексом РФ (УК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Какое - либо преследование работника, приостановившего свою работу в связи с не выплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившегося работодателя, не допускается. Виновные в фактах преследования несут ответственность по закону.

### **3.3. Организация выплаты заработной платы**

Заработная плата выплачивается работнику перечислением денежных средств на указанный работником лицевой счет в банке.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Общее положение о рабочем времени**

Рабочее время и время отдыха работников техникума регулируется:

- Положение об особенностях режима рабочего времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (Приказ Минобрнауки от 27 марта 2006 г. № 69);
- Настоящим Коллективным договором.

Работодатель обязуется соблюдать установленную законодательством и настоящим коллективным договором продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников ГБПОУ ААТТ и обеспечивать недопущение работы в выходные, праздничные, нерабочие дни.

Превышение установленных нормативов рабочего времени возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренные в ТК РФ, с условием обязательной компенсации в денежном эквиваленте либо

предоставлением дополнительного времени отдыха по желанию работника.

#### 4.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников

Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогических работников (преподаватели, мастера производственного обучения) составляет не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе.

Под учебной нагрузкой понимаются: теоретические занятия, лекции, практические занятия, лабораторные работы, руководство выпускными квалификационными работами, выпускными практическими квалификационными работами, руководство производственной практикой, прием зачетов, экзаменов, индивидуальная работа с обучающимися, консультации, проверка контрольных и самостоятельных работ.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

При составлении расписания у преподавателя не допускается наличие двух «окон» в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

Работодатель не может требовать от преподавателя проведения более двух повторных зачетов и двух повторных экзаменов.

#### 4.3. Режим рабочего времени работников техникума

работники	Продолжительность рабочего времени в неделю	Рабочие дни	Время для обеденного перерыва	Выходные дни
<b>Административно-управленческий персонал</b>				
директор зам. директора по УПР зам. директора по УР зам. директора по ВР зам. директора по УМР зам. директора по АХР	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Бухгалтерия</b>				
Главный бухгалтер; Ведущий бухгалтер; Ведущий экономист; Специалист в сфере закупок	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Отделение подготовки специалистов среднего звена</b>				
Заведующий отделением	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Отделение подготовки квалификационных рабочих служащих</b>				
Заведующий отделением	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Отделение профессионального и дополнительного профессионального обучения</b>				
Руководитель центра	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Учебная часть</b>				
Секретарь учебной части	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
<b>Основной персонал</b>				
Преподаватель	36	<u>Пн.-Сб.</u>		

		с 08.30 в соответствии с расписанием учебных занятий, согласно учебному плану	<u>с 11.20 до 11.50</u>	Воскресенье
Мастер производственного обучения	36	<u>Пн.-Сб.</u> с 08.30 в соответствии с расписанием учебной практики	<u>с 11.20 до 11.50</u>	Воскресенье
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>				
Социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-библиотекарь	36	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 16.20	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
Старший мастер	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.30 до 13.00</u>	Суббота Воскресенье
Воспитатель	36	<u>Пн.-Сб</u> С 15.30 до 22.00	<u>С 19.00 до 19.30</u>	Воскресенье
Руководитель физического воспитания; Преподаватель-организатор ОБЖ	36	<u>Пн.-Сб.</u> с 08.30 в соответствии с расписанием учебных занятий, согласно учебному плану	<u>с 11.20 до 11.50</u>	Воскресенье
<b>Специалисты</b>				
специалист по кадрам, инженер-электроник, специалист по охране труда	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
<b>Служащие</b>				
Лаборант, заведующий складом, механик, старший лаборант, техник	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
<b>Общежитие</b>				
Дежурный по общежитию	40	<u>С 08.00 до 08.00</u> (по графику сменности)	<u>12.00-12.30</u> <u>19.00-19.30</u>	по графику сменности
Комендант	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
<b>Столовая</b>				
Заведующий производством. Калькулятор	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
Повар	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
Мойщик посуды	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье
<b>Младший обслуживающий персонал</b>				
Слесарь-сантехник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик, плотник, слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля, гардеробщик, дворник, слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования, сторож, уборщик производственных и служебных помещений	40	<u>Пн.-Пт.</u> с 08.30 до 17.00	<u>с 12.00 до 12.30</u>	Суббота Воскресенье



#### **4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работники техникума имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с главой 19 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв с отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Отпуск педагогическому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период не менее 56 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и работодателя может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой работника, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

#### **4.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ - 3 дня;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами до достижения ими возраста 18 лет в соответствии со ст. 262 ТК РФ - 4 дня.

#### **4.6. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам**

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией.

Длительный отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению.

На время отпуска сохраняется основной должностной оклад работника, а именно:

- для завершения кандидатской диссертации - не менее трех месяцев;
- для завершения докторской диссертации - не менее шести месяцев.

В остальных случаях вопрос о сохранении основного должностного оклада работника на период длительного отпуска или его части не рассматривается.

Лица, получившие длительный отпуск с сохранением основного должностного оклада на период отпуска или его части, по его окончании представляют отчет о проделанной работе.

#### **4.7. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

а также, в соответствии со статьей 263 ТК РФ:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, в удобное для них время продолжительностью - до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

#### **4.8. Нормы рабочего времени работников техникума (кроме педагогических работников техникума)**

Нормальная продолжительность рабочей недели для работников ГБПОУ ААТТ (кроме педагогических работников) составляет не более 40 часов. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

### **5. Условия и охрана труда**

#### **5.1. Соглашение по охране труда**

Работодатель обязуется обеспечить право работников ГБПОУ ААТТ на здоровые и безопасные условия труда, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст.220 ТК РФ).

Для реализации этого права работодатель и совет трудового коллектива договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Соглашение по охране труда работодатель и совет трудового коллектива намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение по охране труда является приложением к данному коллективному договору.

Руководители структурных подразделений до 15 сентября каждого года предоставляют инженеру по охране труда свои предложения для разработки Соглашения по охране труда.

#### **5.2. Средства, выделяемые на охрану труда**

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, за счет целевых средств областного бюджета и внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ.

#### **5.3. Общие требования к условиям охраны труда**

С целью создания нормальных условий труда работников ГБПОУ ААТТ работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- совместно с советом трудового коллектива специальную оценку условий труда проводят в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда". Методика проведения специальной оценки условий труда утверждена приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н.
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) за счет средств работодателя (ст.213ТК РФ) при наличии финансирования.

- недопущение работников к использованию ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органом профсоюзного контроля за соблюдение законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуации, обеспечиваю сохранность жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций и обеспечиваю оказание первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения представителя совета трудового коллектива (уполномоченного по охране труда) инструкцией по охране труда для работников.

#### **5.4. Требования к помещениям техникума**

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений техникума для безопасного их использования работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебном корпусе и общежитии в соответствии с санитарными нормами;
- доступ в техникум осуществляется по пропускному режиму с занесением соответствующей записи в журнал;
- режим запрета курения в помещении и на территории техникума;
- работу гардероба в холодное время года (с 01 сентября до 30 мая);
- установленный нормами тепловой режим в помещениях техникума.

Учебные кабинеты, лаборатории и мастерские должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям учебного процесса и перед началом учебного года должны быть приняты по акту.

#### **5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

При понижении температуры воздуха в помещении до + 17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005 - 88) во время отопительного сезона администрация по представлению комиссии по охране труда переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом переводятся в кабинет с температурой воздуха не ниже + 17 градусов Цельсия или отменяются.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+ 14 градусов Цельсия) работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего непосредственного руководителя, инженера по охране труда. В случае приостановления работы комиссией по охране труда составляется акт, который передается в администрацию техникума. Администрация принимает решение о закрытии помещения до восстановления нормальных условий труда. При закрытии учебного корпуса составляется акт представителя администрации и представителя коллектива (уполномоченного по охране труда).

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда. Работу не прекращают сотрудники техникума, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирования систем водоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального и материального наказания.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуациях в помещении техникума:

- угрозе совершения террористического акта;

- стихийных бедствий;
- аварий, связанных с затоплением помещений;
- аварий, связанных с загазованностью помещений;
- пожаров (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения учебного корпуса более одного рабочего дня.

## **5.6. Противопожарные мероприятия**

Работодатель обеспечивает все объекты техникума средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях техникума вывешивают инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей администрации и совета трудового коллектива с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и помещений техникума.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных конструкций, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

## **5.7. Представление комиссии по охране труда**

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения.

В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, совет трудового коллектива вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного работника к ответственности.

## **5.8. Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Кроме того, педагогическим работникам предоставляется перерыв для отдыха между учебными занятиями.

## **5.9. Обязанности работника в области охраны труда**

В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

## **5.10. Порядок рассмотрения несчастных случаев**

Работодатель обязуется расследовать и вести учет, в установленном законном порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, доводить до сведения совета трудового коллектива результаты работ комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний.

Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются работодателем с участием совета трудового коллектива для принятия решения, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве. Если при расследовании несчастного случая с работником комиссией установлено, что грубая неосторожность работника содействовала возникновению несчастного случая или причинению вреда здоровью, то с учетом заключения совета трудового коллектива комиссия определяет степень вины работника в процентах.

## **6. Охрана здоровья**

### **6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья**

Работодатель предоставляет работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

### **6.2. Обеспечение работников медицинской помощью**

Работодатель обязуется укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи в кабинетах повышенной опасности, мастерские, лаборатории.

Ответственный за сохранность аптечек и правильное их использование – заведующий кабинетом.

Ответственный за содержание аптечек и соответствие нормам годности медикаментов – фельдшер техникума.

## **7. Социальные гарантии**

### **7.1. Средства социальной поддержки работников**

Для осуществления социальной поддержки работников техникума и пенсионеров (бывших работников техникума) используются средства, выделяемые работодателем при наличии финансирования.

Расходование средств на социальную поддержку работников, выделяемых работодателем, осуществляется по решению администрации.

Виды социальной поддержки работников техникума:

- материальная помощь работникам (при наличии финансирования)
- оказание помощи на погребение (столовая, транспорт и пр.);
- приобретение путевок и курсовок для работников (при наличии финансирования);
- единовременное вознаграждение (в виде материальной помощи) к юбилейной дате: 50, 55 и 60 лет и далее по письменному заявлению от работника.

### **7.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию**

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет директор и главный бухгалтер техникума.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовыми Положениями о комиссии по социальному страхованию в техникуме создается комиссия по социальному страхованию. В состав комиссии по социальному страхованию включаются специалист по кадрам, уполномоченный по охране труда, ведущий бухгалтер (по заработной плате).

### **7.3. Объекты социальной сферы техникума**

К объектам социальной сферы техникума относятся:

- спортивные помещения и сооружения;
- столовая;
- общежитие.

Работодатель обязуется использовать все объекты социальной сферы для целей и задач социального обеспечения работников, улучшения их условий труда и отдыха. В случае предоставления услуг объектов социальной сферы посторонним лицам, работодатель обеспечивает приоритет социальных прав работников техникума при пользовании указательными объектами.

#### **7.4. Обеспечение работников питанием**

Работодатель обеспечивает работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания в столовой техникума.

Работникам техникума предоставляется право на специальное обслуживание столовой в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др.

Специальное обслуживание, производится при наличии соответствующих возможностей столовой по письменному заявлению руководителя подразделения, работника с разрешения администрации техникума.

#### **7.5. Культурно - массовая работа**

Для организации культурно-массовой работы администрация выделяет необходимые денежные и материальные средства (при их наличии).

Администрация совместно с Управляющим советом используют помещение библиотечно-информационного центра, другие помещения для проведения в них экспозиций техникума, презентаций учебно-методической и программной продукции, произведений живописи, прикладного искусства известных художников, работников техникума и их детей и т.д.

Совет трудового коллектива, администрация, через ответственных по воспитательной работе, обязуются принимать активное участие в организации культурно - массовых мероприятий, фестивалей, смотров, конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

#### **7.6. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа**

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается директором техникума.

Для проведения оздоровительной работы среди работников техникума администрация предоставляет в пользование спортивные сооружения и помещения техникума (спортивные, тренажерные залы) в пределах установленных квот. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных и культурно-массовых мероприятий техникума.

#### **7.7. Работа с ветеранами**

Ветераном труда является работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

Ветераном труда техникума является работник, имеющий непрерывный стаж педагогической или производственной деятельности в техникуме не менее 25 лет.

Обязательные мероприятия:

- ежегодно проводить День пожилого человека;
- ежегодно проводить День Учителя;
- перечислять взносы на соответствующий счет Областного совета ветеранов (при наличии средств);
- проводить торжественные мероприятия для ветеранов ВОВ и тружеников тыла;
- оказывать помощь на погребение (столовая, транспорт и пр.).

Администрация оказывает материальную помощь неработающим пенсионерам (бывшим работникам техникума) из внебюджетных доходов при наличии средств.

#### **7.8. Социальные гарантии работников при увольнении**

При расторжении трудового договора работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ.

Администрация оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим категориям работников из внебюджетных доходов при наличии средств.

## **7.9. Другие социальные гарантии и обязательства работодателя**

Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебном корпусе и общежитии техникума;
- обеспечить права работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 - ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

## **8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации**

### **8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума;

работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации техникума;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств областного бюджета, а также внебюджетных средств;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **8.2. Повышение квалификации педагогических работников**

Работодатель (при наличии возможности) обеспечивает повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года, а также на стажировку в профильных организациях, в соответствии с планами повышения квалификации педагогических работников.

Педагогические работники, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки с сохранением средней заработной платы.

### **8.3. Повышение квалификации административного персонала**

Повышение квалификации административного персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению администрации техникума.

### **8.4. Порядок пользования библиотечно-информационным центром**

Работники техникума имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотечно-информационным центром техникума:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом (на электронном или бумажном носителе);
- получение книг и других источников информации на абонемент и в читальном зале;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

Библиотека обеспечивает приоритетную выдачу учебной литературы педагогическим работникам по профилю работы.

### **8.5. Порядок использования средств связи, ресурсов сети Интернет**

Выход на междугороднюю телефонную связь осуществляется с разрешения директора. Работникам техникума предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры.

## **9. Взаимодействие работодателя, совета трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации**

### **9.1. Взаимодействие работодателя и совета трудового коллектива**

Работодатель и совет трудового коллектива обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности техникума;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

### **9.2. Документы техникума, при принятии которых требуется учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

Работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, связанных с реализацией коллективных, индивидуальных трудовых или иных прав работников:

- Положение об оплате труда работников техникума;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ГК РФ);
- должностные инструкции работников;
- графики отпусков;
- инструкции по охране труда;
- при определении форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие локальные нормативные акты техникума, связанные с трудовыми коллективными или индивидуальными правами работников.

Работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при издании приказов по вопросам:

- расторжения трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- массового высвобождения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

Работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при расследовании несчастных случаев на производстве.

Без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации указанные документы, локальные нормативные акты считаются недействительными или не вступившими в силу.



### **9.3. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители совета трудового коллектива**

Положения о ниже перечисленных комиссиях принимаются на совместном заседании совета трудового коллектива и администрации.

Представители совета трудового коллектива входят на паритетных началах в состав комиссии по трудовым спорам.

Представители совета трудового коллектива входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий техникума:

- комиссия по охране труда,
- комиссия по социальному страхованию;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав работников техникума.

## **10. Обязательства и права совета трудового коллектива**

### **10.1. Обязательства совета трудового коллектива**

Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем коллективные права работников;
- представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий техникума по аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

### **10.2. Права совета трудового коллектива на призыв к коллективным действиям**

Совет трудового коллектива в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения работодателем условий Коллективного договора совет трудового коллектива оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

## **11. Ответственность сторон**

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и данным Коллективным договором.

## 12. Контроль за выполнением Коллективного договора

Коллективного договора, фиксируются нарушения условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение совет трудового коллектива утверждается директором техникума и председателем совета трудового коллектива, решение оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Совет трудового коллектива обеспечивает гласность своей работы по контролю за выполнением Коллективного договора. Принятые решения публикуются в средствах массовой информации техникума (информационные листки, электронные средства массовой информации) не позднее 7 дней с даты их принятия.

## 13. Заключительные положения

Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях».

Стороны к согласию что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств по коллективному договору, либо изменить их.

Совет трудового коллектива и работодатель в течение 10 дней после Заключения коллективного договора доводят его содержание до сведения всех сотрудников техникума.

Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить на уведомительную регистрацию в отдел охраны труда Администрации Ангарского городского округа.

Коллективный договор подготовлен рабочей комиссией, утвержденной директором техникума.

Председатель комиссии: Долинов С.В., председатель совета трудового коллектива

Члены комиссии:

Рожнова Е.В., мастер п/о - от трудового коллектива

Морозова М.Л. главный бухгалтер - от администрации

Яркова И.И., заместитель директора по ПО - от администрации

Волосатова Е.Ю., преподаватель - от трудового коллектива

Гребенюк М.В., инженер по охране труда - от администрации

Директор ГБПОУ ААТТ

  
\_\_\_\_\_  
Н.Ф. Арганы

«27» апреля 2016 г.

Председатель совета

трудоового коллектива

ГБПОУ ААТТ

 С.В. Долинов

«27» апреля 2016 г.