

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»
(КОГПОБУ «НТМСХ»)

Коллективный договор

Принят на общем
собрании

трудового коллектива

«14» апреля 2023 г.

Протокол № 1



г. Нолинск

2023 г.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства» (далее – Учреждение, техникум).

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей, избранного на общем собрании работников.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях, охране и оплате труда, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем в соответствии с Уставом и утвержденными Положениями.

В настоящем Договоре так же воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сфера действия Договора

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников техникума, гарантирует защиту их прав и интересов, не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иных законодательных актов и основывается на выполнении правил внутреннего трудового распорядка.

1.4. Основные принципы Договора

- равноправие сторон;
- добровольность на основе соблюдения норм законодательства;
- реальность обеспечения принятых обязательств и контроль за их выполнением.

Стороны принимают на себя обязательства, определенные настоящим Договором.

1.5. Срок действия Договора

Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока договора его действие может быть продлено на срок не более трех лет. В течение срока действия Договора производятся дополнения и изменения по взаимному согласию сторон, путем обсуждения на общем собрании трудового коллектива техникума.

В течение срока действия Договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Договора.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может

приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами в переговорном порядке.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ на определенный или неопределенный срок (Приложение 2) (ст. 56 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случае (ст. 59 ТК РФ), если нет возможности заключить договор на неопределенный срок.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, работник знакомится под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе должность и место работы, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, условия труда, льготы, компенсации и др. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия. Условия трудового договора изменять только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Трудовой договор заключать с каждым работником в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдается работнику. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

3. Обязанности работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечивать выполнение законодательства по обеспечению занятости и гарантий реализации права граждан на труд;
- привлекать к трудовым обязанностям работников техникума в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором;
- своевременно производить пересчет заработной платы при ее индексации в соответствии с законодательными актами;
- ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива о выполнении настоящего Договора;
- разрабатывать и выносить на обсуждение коллектива концепцию перспективного развития с выделением приоритетных направлений:
- о введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ).
- если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.
- прекращать трудовой договор с работником только по основаниям,

предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

- срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

- о прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

- создавать условия для дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, составленным на календарный год.

- в случае направления работника для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы 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 учреждениях высшего образования по программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- в случае допущения задолженности по заработной плате работодатель принимает меры по ее погашению;
- работодатель знакомит работников с информацией о выделении средств на заработную плату.

4. Обязанности работника

Работники обязуются:

- Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- Соблюдать нормы профессиональной и корпоративной этики, не допускать проявлений коррупции, поддерживать репутацию Учреждения и коллектива.

5. Оплата труда. Гарантийные компенсационные выплаты

5.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из объема лимита бюджетных обязательств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Система оплаты труда работников техникума включает в себя размеры:

- базовых (минимальных) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии). Стимулирующие выплаты устанавливаются решением директора учреждения на определённый период.

В дальнейшем, с учетом качества выполняемых работ и наличием средств,

предусмотренных на оплату труда, их размер может повышаться или понижаться.

-

5.3. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами.

5.4. Размеры выплат заработной платы работникам Учреждения устанавливаются работодателем самостоятельно в соответствии с ПКГ на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.5. Размеры заработной платы работников техникума устанавливаются на основе требований и критериев, определенных Положением по оплате труда с учетом:

- требований тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, должностей руководителей и специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

5.6. В техникуме устанавливаются компенсационные выплаты. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам техникума в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и государственными нормативными

актами к базовым (минимальным) окладам (установленным должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

5.8. На основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее – Закон № 426-ФЗ») за работу с вредными и опасными условиями труда Работодатель предоставляет дополнительные выплаты от базовой части должностного оклада (ставки) в соответствии с результатами СОУТ в размере 4% ;

5.9. В целях повышения качества деятельности техникума и стимулирования результативности и качества труда работников учебного заведения устанавливаются виды выплат стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда.

5.10. Премияльные выплаты производятся в соответствии с Положением о стимулирующих (премиальных) выплатах, в том числе

- выплаты к юбилейным датам в размере 100 руб. за каждый отработанный в учреждении календарный год (по достижении 55 лет женщинам, 60 лет мужчинам).

5.11. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах производственных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.14. Может применяться суммированный учет рабочего времени. По различным должностям может быть установлен разный учётный период при суммированном учёте рабочего времени.

5.15. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя, путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка с которыми работник ознакомлен при подписании трудового договора;

Работник не менее чем за 15 календарных дней уведомляет Работодателя об изменении места выдачи заработной платы.

5.18. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производятся в день увольнения.

6. Организация труда, режим работы, время отдыха

6.1. Режим работы определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными Работодателем.

6.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В выходные и праздничные дни к работе привлекаются отдельные сотрудники с их согласия по приказу директора в соответствии со ст. ст. 113,153 ТК РФ. По отдельным должностям применяется сменный режим работы по графику.

6.3. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

6.4. Продолжительность нормальной рабочей недели для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в зависимости от занимаемой должности.

6.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

6.9. Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) для остальных (непедагогических) категорий работников - 40 часов в неделю.

В течение рабочего дня всем работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Отдельным работникам может быть установлена большая продолжительность перерыва, но не более 2 часов.

6.10. График ежегодных отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до

сведения всех работников.

Работодатель предоставляет следующим работникам за ненормированный рабочий день дополнительные отпуска продолжительностью:

- заместителю директора по АХЧ - 8 календарных дней;
- главному бухгалтеру - 8 календарных дней;
- бухгалтеру - 3 календарных дня;
- бухгалтеру-кассиру - 3 календарных дня;
- экономисту по финансовой работе – 3 календарных дня;
- инженеру-электронику - 5 календарных дней;
- инженеру-энергетику - 3 календарных дня;
- мойщику посуды - 3 календарных дня.

6.11. На основании ст.ст. 116, 117 ТК РФ, Закону № 426-ФЗ за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам СОУТ могут быть предоставлены дополнительные отпуска продолжительностью не менее 7 календарных дней.

6.12. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.13. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.14. Расчетный период для расчета отпускных устанавливается продолжительностью двенадцать месяцев в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

7. Условия, охрана труда и экологическая безопасность

7.1 .Работодатель:

- обеспечивает выполнение законодательных и других нормативных актов по охране труда;
- берет на себя обязательство информировать каждого работника о режиме и условиях труда и отдыха, льготах и компенсациях;
- обеспечивает работников спецодеждой, моющими, дезинфицирующими средствами по установленным нормам;

- ежегодно издает приказ по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии с указанием фамилий должностных лиц, отвечающих за его выполнение;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима, организует контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.2. Работодатель создает комиссию по охране труда, в которую входят представители обеих сторон.

7.3. По каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию на расследование и учету несчастных случаев.

8. Социальное и медицинское обслуживание работников

8.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования;
- организовывать и оплачивать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с требованиями законодательства.

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ. По необходимости создается комиссия по урегулированию индивидуальных трудовых споров и конфликта интересов.

9.2. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ

10. Взаимоотношения сторон

10.1. Стороны договорились, что в период действия Договора, при условии выполнении работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований его труду и социально-экономическими вопросами не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). Для урегулирования разногласий в ходе коллективных

переговоров стороны используют примирительные процедуры.

10.2. Работодатель:

- соблюдает права и гарантии коллективной деятельности;
- несет ответственность за неисполнение коллективного Договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством;
- доводит текст Договора до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

10.4. Контроль за исполнением Договора осуществляется по инициативе сторон, заключивших договор, в соответствии со ст. 51 ТК РФ.

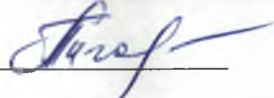
Коллективный договор одобрен на общем собрании трудового коллектива

« 14 » апреля 2023 года

по поручению собрания коллективный договор подписали:

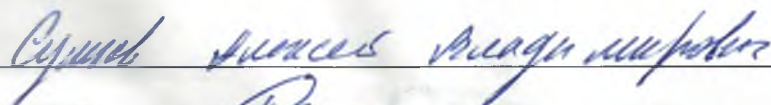
Работодатель: Пигозина Елена Владимировна

Подпись: _____



Представитель трудового коллектива;

Подпись _____



Прошито, пронумеровано
листов
Директор КОГ ДОБУ «НТМСХ»
Е.В. Пигозина

