ЧПОУ "СИБКО"
Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "СИБКО"
Дата: 2024.12.05 15:08:28 +07'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключается между работниками, с одной стороны, и администрацией, с другой стороны, именуемым в дальнейшем «сторонами».

1.2 Работники доверяют и поручают Председателю Общего собрания колледжа представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3 Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.4 Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;

- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.5 Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает Председателя общего собрания колледжа полномочным представителем трудового коллектива. Общее собрание колледжа имеетправо на:

1) Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
   - правила внутреннего трудового распорядка;
   - положение о премиях, доплатах и надбавках;
   - график отпусков;
   - форма расчетного листка;
   - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
   - приказы о награждении работников;
   - приказы о расторжении трудового договора с работниками,
   - другие документы, содержащие нормы трудового права.
2) Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.6 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

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

1.8 Изменения и дополнения к Коллективному договору производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.9 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.10 Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

2. Вопросы, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

2.1 Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается только с письменного согласия работника. когда объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы. Как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в на курсах.

2.2 Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3 Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 июня текущего года.

2.4 Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.5 Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой до ухода в отпуск.

2.6 Работники образовательного учреждения обязаны не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку или курсы повышения квалификации. В случае направления на переподготовку работников учреждения руководителем организации оплата производится за счет средств учреждения.

2.7 Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается Председатель Педагогического Совета колледжа.

2.8 Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

2.9 В случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

3.1 Установить 6-дневную рабочую неделю для преподавателей.

3.2 При шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

3.3 Начало работы I смены - 8 часов 30 минут. Перерывы между парами – 15 минут, включая 5-ти минутный перерыв внутри пары, одна перемена – по 30 минут. Перемены являются рабочим временем преподавателя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

3.4 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5 Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения преподавателей не позднее чем за 3 дня до

начала полугодия. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени преподавателя.

3.6 Если это возможно по учебной нагрузке, преподавателю предоставляется методический день. Методический день предоставляется преподавателю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения, и учеба проходит во время, когда в колледже проводятся занятия.

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

3.8 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки преподавателя.

3.9 Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству. В том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, преподаватель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.10 Технические работники колледжа, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40 – часовой рабочей неделе.

3.11 Коллективный договор устанавливает ненормативный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности.

3.12 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

3.13 Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ и с Федеральным Законом «О внесении изменений в статью 112 ТК РФ» от 29.12.2004г. №201) являются:

- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля – День защитника Отечества,
- 8 марта – Международный женский день,
- 1-2 мая – Праздник Весны и Труда,
- 9 мая – День Победы,
- 12 июня – День России,
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.14 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.15 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001г.) Всем педагогическим работникам предоставляется 56 календарных дней, техническим работникам – 28 календарных дней отпуска.

3.16 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели.

3.17 Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

3.18 Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.19 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери или отцу, воспитывающему(ей) ребенка в возрасте 14 лет.
- Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором колледжа.

3.20 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст.173-177 Трудового кодекса РФ.

3.21 Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые)за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по получении специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

3.22 Преподаватели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.23 Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

3.24 При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время каникул.

4. Оплата и стимулирование труда

4.1 Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

4.2 Заработная плата выплачивается по месту работы. По решению общего собрания, работники могут получать заработную плату по месту жительства по специальным картам.

4.3 Заработная плата выдается за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину месяца до десятого числа следующего месяца.

4.4 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются, исходя из зарплаты за 12 предыдущих месяцев, согласно ТК РФ.

4.5 При наличии средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту – доплата в размере месячной ставки заработной платы,
- при рождении ребенка – месячный оклад,
- в случае длительного лечения (операции) – месячный оклад,
- многодетным родителям – месячный оклад.

4.6 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.7 Удержание с работника заработной платы производится в соответствии со ст.37 Трудового кодекса РФ.

4.8 Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

4.9 Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день выдержки.

5. Охрана труда и улучшение условий для работающих

5.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

5.2 Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- возмещать расходы на медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

5.3 Администрация создает комиссию по охране труда. Администрация и комиссия по охране труда обязуется обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований,
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах,
- оценку состояния условий труда на рабочих местах,
- проведение паспортизации условий труда и обучения,
- своевременное расследование несчастных случаев.

5.4 Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От трудового коллектива ответственным за охрану труда считать С.И.Омельяненко.

5.5 Организовать подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

5.6 Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

5.7 Направлять на обучение по охране труда.

5.8 Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № 5.

5.9 При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

5.10 Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

5.11 Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.12 Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режимов. При температуре воздуханиже 20 градусов работа учреждения может быть остановлена.

5.13 Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и обучающихся.

6. Разрешение трудовых споров

6.1 Индивидуальные трудовые споры работников и администрации по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

6.2 Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

6.3 Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора.

6.4 Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст.398-418).

7. Срок и формы контроля за выполнением Коллективного договора

7.1 Коллективный договор вступает в силу 01 сентября 2024 года и действует по 01 сентября 2025 года.

7.2 Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

7.3 Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед трудовым коллективом не менее 1 раза в году.

7.4 Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8. Гарантии деятельности Общего собрания

Стороны договорились о том, что:

8.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника. Общее собрание колледжа осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания колледжа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2 Работодатель обязан предоставить Общему собранию колледжа помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.3 Работодатель с учетом рабочего времени по согласованию с Общим собранием колледжа рассматривает:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязательства Общего собрания

Общее собрание колледжа обязуется:

9.1 Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам, их правам и гарантиям деятельности.

9.2 Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3 Осуществлять контроль над правильностью расхода фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

9.4 Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по аттестации работников.

9.5 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.6 Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.7 Представлять и защищать трудовые права членов трудовой комиссии в комиссии пол трудовым спорам в суде.

9.8 Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.10 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11 Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.12 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников всистеме персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.13 Оказывать ежегодно материальную помощь членам трудового коллектива.

10. Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются Правила внутреннего трудового распорядка.

Примечание

Пункты статей Коллективного договора соответствуют следующим статьям трудового кодекса РФ:

№ пункта статьи Коллективного договора	№ статьи Трудового Кодекса РФ	№ пункта статьи Коллективного договора	№ статьи Трудового Кодекса РФ
1.3	21,22	4.9	333
1.4	373	5.2	136
1.6	42	5.6	139
1.7	44	5.8	140
1.8	377	5.9	137
2.1	67	5.10	142
2.2	57	5.11	236
2.3	58	5.12	414
2.4	59	6.1	212
2.5	70	6.2	212
2.6	61	6.4	212
2.7	71	7.1	3082
2.9	62	7.2	384
3.7	82	7.3	398
4.4	333	8	370,372,374,376