Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области
«Мурманский индустриальный колледж»
(ГАПОУ МО «МИК»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 670200EB512AC6EDE644649C5E3C63B8A39A6399
Владелец: Шатило Григорий Степанович
Действителен: с 18.03.2021 до 18.06.2022

Председатель Совета
ГАПОУ МО «МИК»
_____ Е.В. Дмитриева
«27» декабря 2021 г.

Директор ГАПОУ МО «МИК»
_____ Г.С. Шатило
«27» декабря 2021 г.

Приказ от «27» декабря 2021 г. № 1648

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

на 2021-2024 г.г.

Утвержден на общем собрании
ГАПОУ МО «МИК»
протокол № _3_ от «27» декабря 2021 г.
- дата подписания Коллективного договора - «27» декабря 2021 г.
- дата вступления в действие Коллективного договора - «27» декабря 2021 г.
- срок действия Коллективного договора до «27» декабря 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете по труду и занятости населения Мурманской области
Регистрационный № _____ от «____» _____ 2021 г.

Мурманск

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. стр.3-6
2. Обеспечение трудовых прав работников: стр.6
2.1. Трудовой договор. Обеспечение занятости стр.6
2.2. Рабочее время стр.10
2.3. Время отдыха стр.13-16
2.4. Оплата труда стр.16-18
2.5. Гарантии и компенсации стр. 19
2.6. Условия работы. Охрана и безопасность труда стр. 20-25
2.7. Социальное и медицинское обслуживание работников стр. 25
2.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации стр. 26
2.9. Обязательства работодателя в области обеспечения деятельности Совета стр. 27
3. Заключительные положения стр. 27-29

Приложение № 1
1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж». стр. 30-48

Приложение № 2
2. Положение «Об оплате труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж». стр.49-78

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж» (далее - Колледж), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Колледжа и обеспечение стабильной и эффективной деятельности Колледжа.

1.3. Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице его представителя - директора Колледжа;
- Работники Колледжа в лице их представителя - Совета Колледжа.

1.4. Совет Колледжа – единый представительный орган работников ГАПОУ МО «МИК», наделен соответствующими полномочиями общим собранием работников (протокол от 27.03.2015 г. № 3) и Уставом ГАПОУ МО «МИК».

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен администрацией Колледжа до сведения работников в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить в отделе кадров до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ). Администрация Колледжа обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.7. Отношения между работниками и работодателем строятся на основе полномочности и ответственности сторон, уважения и учета интересов сторон,

соблюдения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Стороны принимают все законные меры для устранения возникших разногласий.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Колледжа (ст. 43 ТК РФ).

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

1.10. При смене формы собственности Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся на основе взаимной договоренности (ст.44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне предложение в письменной форме о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством (ст. 37 ТК РФ).

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем создания комиссии для урегулирования возникших разногласий. Состав комиссии в этом случае определяется по соглашению сторон.

1.14. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора.

1.15. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Колледжа по сравнению с ранее установленными положениями Договора.

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

1.17. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется его сторонами в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.18. При осуществлении контроля за исполнением Договора представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

1.19. Стороны определяют следующие формы участия в управлении Колледжа непосредственно работниками:

- учет мнения Совета Колледжа (согласование);

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- иные формы, определенные Трудовым Кодексом РФ, иными локальными нормативными актами.

1.20. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с Советом колледжа.

1.21. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать социально-экономическое положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

1.22. Договор заключается на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Приложения к Договору являются его составной неотъемлемой частью.

1.23. Стороны обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.24. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа. Вносимые изменения не могут ухудшать социально-экономическое положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением и Договором.

2.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с Договором, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день его заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.4. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.5. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения;
- дата начала работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада));
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника;
- иные условия, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.1.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.1.8. В случае сокращения численности или штата работников Колледжа работодатель в соответствии с законодательством РФ (ст. 82 ТК) уведомляет первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее чем за три месяца до его начала.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.1.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ. Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 18-лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 18-лет.

2.1.11. Увольнение преподавателей и мастеров производственного обучения по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников допускается только после окончания учебного года.

2.1.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников Колледжа из одной семьи одновременно.

2.1.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, может быть предоставлено свободное от работы время до 2 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы.

2.1.14. Работодатель обязуется содействовать работнику, направленному в соответствии с потребностями Колледжа на повышение квалификации, переобучение или приобретение другой профессии, в том числе путем оплаты обучения. Работодатель обязуется содействовать работнику Колледжа в защите диссертации.

2.1.15. Работодатель оказывает содействие работникам, совмещающим работу с обучением по очно-заочной и заочной форме обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования. Гарантии и компенсации этой категории, работников предоставляются в соответствии с Главой 26 ТК РФ.

2.1.16. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.1.17. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.1.18. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в

силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.1.19. Особенности трудовых отношений с педагогическими работниками:

а) к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования и ст. 331 ТК РФ;

б) при приеме на работу в образовательное учреждение работники обязаны предоставлять все необходимые документы в соответствии со ст.65 ТК РФ, включая справку о наличии (отсутствии) судимости;

в) для педагогических работников в соответствии со ст. 336 ТК РФ предусмотрены дополнительные основания прекращения трудового договора.

2.2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.2.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1 к Договору).

Нормальная продолжительность рабочего времени в Колледже не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в Колледже, в соответствии со ст.320 ТК РФ устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

2.2.1.1. Нижеперечисленным педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- методистам и старшим методистам;

- тьюторам;
- воспитателям;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2.2.1.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются нормативными документами и законодательными актами РФ. Увеличение или уменьшение нагрузки в течение учебного года допускается только с согласия преподавателя.

2.2.1.3. Педагогам дополнительного образования норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю.

2.2.1.4. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения Совета. Установление (определение) учебной нагрузки на новый учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Администрация Колледжа должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный

год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.2.1.5. 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, научно-методическая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.2.1.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

2.2.1.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.2.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

2.2.1.10. Режим работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

2.2.2. Продолжительность рабочего дня (смены) воспитателей, сторожей и дежурных по общежитию определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или за другой учетный период, и утверждается администрацией колледжа. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, выходные дни. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись не позднее, чем за одну неделю до введения его в действие.

2.2.3. Привлечение к сверхурочным работам допускается Работодателем с письменного согласия работника в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

2.3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.3.1. Общим выходным днем работников является воскресенье (кроме работников, работающих по графикам сменности). При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть меньше 42 часов (ст.110 ТК РФ).

2.3.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни работников Колледжа допускается с письменного согласия работника, по письменному распоряжению Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

2.3.3. Перерыв на обед устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

2.3.4. На основании письменного заявления работника в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может

предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районе Крайнего Севера и приравненных к нему местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, в соответствии со статьей 319 ТК РФ;

- и других случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 52 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Колледже, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

2.3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2.3.7. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск нижеперечисленным работникам Колледжа за работу в условиях ненормированного рабочего дня (далее – дополнительный отпуск), в связи с выполнением ими по распоряжению Работодателя трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником сверх установленной продолжительности рабочего времени по занимаемым должностям. Впредь до установления Правительством Российской Федерации порядка и условий предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации к ежегодному оплачиваемому отпуску нижеперечисленным работникам Колледжа присоединять дополнительный отпуск следующей продолжительности:

- директору ГАПОУ МО «МИК» - 5 календарных дней;
- заместителю директора - 5 календарных дней;
- главному бухгалтеру - 11 календарных дней;

- заместителю главного бухгалтера - 9 календарных дней;
- бухгалтеру – 3 календарных дня;
- автомеханику - 9 календарных дней;
- инженеру-энергетику- 9 календарных дней;
- коменданту - 9 календарных дней;
- водителю автомобиля - 7 календарных дней;
- технику по эксплуатации здания - 6 календарных дней;

2.3.8. В соответствии со статьей 335 ТК РФ, Работодатель предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. ОПЛАТА ТРУДА

2.4.1. Оплата труда в Колледже осуществляется в соответствии с системой должностных окладов, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера на основании Положения «Об оплате труда работников ГАПОУ МО «МИК», являющимся приложением к Договору.

2.4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области.

2.4.3. Работодатель устанавливает выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в соответствии со специальной оценкой условий труда), за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.4.3.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4.3.2. 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.

2.4.3.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада (базового оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.4.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается не позднее 15-ти дней после приема на работу.

2.4.5. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в порядке, установленном законодательством РФ.

Возмещению подлежат следующие расходы:

а) по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение);

б) на выплату суточных;

в) по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению

проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями).

2.4.5.1. Если день отъезда и день возвращения работника совпадают, суточные не выплачиваются.

2.4.5.2. Расходы, превышающие размеры, а также иные установленные законодательством РФ расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются Колледжем за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.4.6. Работникам, занятым в организации и проведении платных образовательных услуг, заработная плата выплачивается в соответствии со сметой расходов, при поступлении всей суммы за оказание платных образовательных услуг на расчетный счет Колледжа

Выдача заработной платы за платные образовательные услуги производится в сроки выдачи заработной платы основных работников.

2.4.7. При временной нетрудоспособности, Работодатель оплачивает работнику Колледжа пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующими Федеральными законами РФ.

2.4.8. Выдача расчетных листов осуществляется с указанием всех начислений и удержаний не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы, включая заработную плату за платные образовательные услуги.

2.4.9. Перерасчет ошибок в начислении заработной платы осуществляется в течение двух дней с момента письменного обращения работника Колледжа.

2.4.10. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, и сумм, начисленных при перерасчетах, производится в дни выдачи заработной платы на основании письменного заявления работника.

2.5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.5.1. Работодатель обязуется компенсировать расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам Колледжа и членам их семей в соответствии с Постановлением Правительства Мурманской области от 12.04.2005 № 132-ПП «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Мурманской области или организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета полностью или частично, и неработающим членам их семей».

2.5.2. Компенсации расходов, связанных с переездом.

Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Колледже, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств Работодателя предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законом Мурманской области от 29 декабря 2004 года № 579-01-ЗМО «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

2.5.3. Работодатель обязуется осуществлять выплаты по социальной поддержке педагогических работников и специалистов Колледжа в соответствии с Законом Мурманской области от 20.12.2013 № 1705-01-ЗМО «О социальной поддержке педагогических работников государственных областных организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей и специалистов государственных областных образовательных организаций Мурманской области и государственных областных организаций Мурманской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Постановлением Правительства Мурманской области от 04.03.2014 г. № 101-ПП «Об

утверждении Порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работникам государственных областных организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность, и руководителям государственных областных образовательных организаций Мурманской области и государственных областных организаций Мурманской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.5.4. Работодатель обязуется осуществлять выплаты библиотечным работникам Колледжа в соответствии с законом Мурманской области от 21.11.1997 г. № 83-01-ЗМО «О библиотечном деле в Мурманской области».

2.5.5. При наличии внебюджетных средств по заявлению работника, проработавшего в колледже не менее 10 лет, работодатель компенсирует стоимость путевки в санаторий/пансионат РФ в размере 60% 1 человеку в год.

2.5.6. Гарантии и Компенсации работнику Колледжа предоставляются только по основному месту работы.

2.6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

2.6.1. Работодатель обеспечивает соответствие условий труда на рабочих местах требованиям ТК РФ.

2.6.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий работы и охраны труда в Колледже осуществляется в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

2.6.3. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Колледжа по охране труда на начало учебного года.

2.6.4. Работодатель за счет бюджетных и внебюджетных средств обеспечивает работников Колледжа в соответствии с прилагаемым перечнем

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи / срок носки
1.	2.	3.	4.
1. Мастер производственного обучения технического профиля, преподаватель технического/технологического профиля (ведущий учебную практику в колледже)			
1.1.		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1 год
1.2.		Перчатки х/б	1 на 1 месяц
1.3.		Костюм сварщика брезент (группа сварщик, сварочное производство)	1 на 1 год
1.4.		Рукавицы специальные (группа сварщик, сварочное производство)	1 на 2 месяца
2. Мастер производственного обучения социально-экономического и естественнонаучного профилей, преподаватель социально-экономического и естественнонаучного профилей (ведущий учебную практику в колледже)			
2.1.		Халат х/б или костюм (куртка, брюки (юбка))	1 на 1 год
2.2.		Фартук	1 на 1 год
2.3.		Колпак	1 на 1 год
2.4.		Перчатки разовые	-
3. Библиотекарь			
3.1.		Халат х/б	1 на 2 года
4. Гардеробщик			
4.1.		Халат х/б	1 на 1 год
4.2.		Перчатки х/б	1 на 1 месяц
5. Уборщик служебных и производственных помещений, уборщик служебных помещений			
5.1.		Халат х/б	2 на 1 год
5.2.		Перчатки резиновые	1 на 1 месяц
5.3.		Респиратор	заменяется по мере загрязнения
5.4.		Фартук клеенчатый	1 на 1 год
5.5.		Сапоги резиновые	1 на 2 года
6. Уборщик территории			
6.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
6.2.		Брюки утепленные	1 на 2 года
6.3.		Ботинки рабочие	1 на 2 года
6.4.		Сапоги резиновые	1 на 2 года
6.5.		Валенки с резиновой подошвой	1 на 2 года
6.6.		Костюм х/б	1 на 1 год
6.7.		Шапка ушанка меховая	1 на 3 года
6.8.		Рукавицы меховые	1 на 1 год

6.9		Рукавицы брезентовые	1 на 1 месяц
6.10.		Перчатки х/б	1 на 1 месяц
7.	Монтажник санитарно-технического оборудования, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник		
7.1		Куртка утепленная	1 на 2 года
7.2		Сапоги резиновые	1 на 1год
7.3		Ботинки рабочие	1 на 1 год
7.4		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1год
7.5		Рукавицы	1 на 1 месяц
7.6.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
7.7.		Респиратор	заменяется по мере загрязнения
8.	Сторож		
8.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
8.2.		Валенки на резиновой подошве	до износа
8.3.		Шапка ушанка меховая	1 на 3 года
9.	Сторож, работающий в дневную смену, дежурный по учебному корпусу		
9.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
9.2.		Костюм х/б	1 на 1 год
10.	Маляр–штукатур		
10.1		Куртка утепленная	1 на 2 года
10.2		Костюм х/б или комбинезон	2 на 1 год
10.3		Респиратор	заменяется по мере загрязнения
10.4.		Ботинки рабочие	1 на 2 года
10.5.		Перчатки х/б	1 на 1 месяц
10.6.		Перчатки резиновые	3 на 1 месяц
11.	Столяр-плотник		
11.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
11.2.		Ботинки рабочие	1 на 2 года
11.3.		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1 год
11.4.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
11.5.		Рукавицы	1 на 1 месяц
11.6.		Пояс для инструмента	1 на 1 год
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (зданий)		
12.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
12.2.		Ботинки рабочие	1 на 1 год
12.3.		Сапоги резиновые	1 на 2 года
12.4.		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1 год
12.5.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
12.6.		Рукавицы	1 на 1 месяц
12.7.		Пояс монтажный (дежурный)	до износа
12.8.		Каска защитная	до износа
12.9.		Пояс для инструмента	1 до 1 год

13. Водитель автомобиля, механик, автомеханик			
13.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
13.2.		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1 год
13.3.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
		Жилет сигнальный, класс защиты 2 (водителю автомобиля, автомеханику)	до износа
14. Техник по эксплуатации здания, техник (хозяйственный отдел), комендант			
14.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
14.2.		Халат х/б	1 на 1 год
14.3.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
14.4.		Сапоги резиновые	1 на 1 год
15. Слесарь-электромонтер			
15.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
15.2.		Ботинки рабочие	1 на 1 года
15.3.		Костюм х/б или комбинезон	2 на 1 год
15.4.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
15.5.		Пояс монтажный (дежурный)	до износа
15.6.		Галоши диэлект. по количеству щитовых	до износа
15.7.		Боты диэлектрические (дежурные) по количеству щитовых ГАПОУ МО «МИК»	до износа
15.8.		Перчатки диэлектрические (дежурные) по количеству щитовых ГАПОУ МО «МИК»	до износа
16. Инженер-энергетик			
16.1.		Куртка утепленная	1 на 2 года
16.2.		Ботинки рабочие	1 на 1год
16.3.		Сапоги резиновые	1 на 2 года
16.4.		Костюм х/б или комбинезон	1 на 1 год
16.5.		Перчатки х/б	2 на 1 месяц
16.7.		Пояс для инструмента	1 до 1 год
17. Лаборант, дежурный по общежитию			
17.1.		Халат х/б или фартук	1 на 1 год
		Перчатки х/б	1 пара на 3 месяца
		Перчатки резиновые	1 пара на 1 месяца
18. Руководитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания			
18.1.		Куртка или комбинезон утепленные	1 на 2 года
18.2.		Костюм спортивный	2 на 1 год

18.3.		Кроссовки (кеды)	1 на 1 год

2.6.5. Работодатель обязуется:

2.6.5.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

2.6.5.2. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

2.6.5.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

2.6.5.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

2.6.5.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

2.6.5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

2.6.5.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

2.6.5.8. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации (ст. 218 ТК РФ). Осуществлять совместно с представителями профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

2.6.6. С целью улучшения работы по пожарной безопасности Колледж обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства.

2.7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

2.7.1. Работодатель обязан обеспечить социальное и медицинское обслуживание работников в соответствии с ТК РФ.

2.7.2. Работодатель обязан, в случае необходимости, обратиться в медицинскую организацию для оказания медицинской помощи работнику;

2.7.3. Работодатель проводит работу по организации и проведению оздоровительных мероприятий среди работников:

- направляет заявки для приобретения путевок в Министерство образования и науки Мурманской области;
- уведомляет работников о наличии путевок через объявления;
- принимает решение о распределении путевок;
- принимает меры по контролю за использованием путевок;
- отчитывается перед общим собранием (конференцией) работников Колледжа об использовании путевок;

2.7.4. Путевки в санатории и дома отдыха распределяются через Совет ГАПОУ МО «МИК».

2.7.5. Для занятий работников в спортивном и тренажерном зале Колледж выделяет время после завершения рабочего дня.

2.7.6. Работодатель организует буфетное обслуживание работников и обеспечивает питьевой режим в Колледже бутилированной водой.

2.8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

2.8.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет Работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются Договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ГАПОУ МО «МИК»

2.9.1 Стороны признают, что Договор имеет первостепенное значение для благополучия работников Колледжа, и поэтому стороны заинтересованы в поддержании обоюдного доверия и взаимопонимания.

2.9.2. В целях создания благоприятного морально-психологического климата в Колледже Работодатель обязуется:

- обеспечивать выполнение установленных законодательством и Договором социальных, трудовых и иных льгот и гарантий работникам Колледжа;
- принимать меры по урегулированию претензий и жалоб в рамках существующих процедур, недопущению любых конфликтных ситуаций, мешающих стабильной работе Колледжа.

2.9.3. Работодатель признает Совет ГАПОУ МО «МИК» единственным и полномочным представителем работников Колледжа по вопросам рабочего времени, оплаты труда, решения социальных проблем и по другим условиям Договора, что не является препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие со дня его подписания. Если стороны по каким-либо причинам не заключили новый Договор, а срок заключенного ранее истек, то Договор, срок действия которого истек, действует до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор.

3.2. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

3.3. При необходимости приведения положений Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

3.4. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Для урегулирования разногласий в ходе исполнения Договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

3.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен до сведения всех работников.

3.7. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Договора на общем собрании работников Колледжа.

3.8. Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня его подписания. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

3.9. Если условия хозяйственной деятельности Колледжа ухудшаются, по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено, при соблюдении всех требований законодательства до улучшения финансового положения Колледжа, о чем составляется соответствующий документ.

3.10. Общее собрание работников Колледжа предоставляет Совету ГАПОУ МО «МИК» право на период действия Договора от их лица обсуждать с Работодателем необходимые изменения и дополнения Договора,

согласовывать их на заседаниях Совета ГАПОУ МО «МИК» и вносить в Договор без проведения общего собрания работников Колледжа.

3.11. Совет ГАПОУ МО «МИК» осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Работодателя о выполнении Коллективного договора.

Координатор комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, заключению (внесению изменений и дополнений) и организации контроля за его выполнением, член Совета ГАПОУ МО «МИК»	Работодатель Директор ГАПОУ МО «МИК»
Еремичева	
Н. М. Еремичева	Г.С. Шатило
«27» декабря 2021 года	«27» декабря 2021 года