

Представитель работодателя:

Директор КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж»


М.Н.Плясунова
2024г.

Представитель работников:

Председатель профкома


А.В.Дьячкова
« 29 » декабря 2024г.

**Коллективный договор между
администрацией и работниками
Кировского областного
государственного
профессионального
образовательного бюджетного
учреждения «Кировский
педагогический колледж»
на 2025 - 2027 годы**

г. Киров, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально - трудовых отношений в КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж» (далее - Колледж) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский педагогический колледж», директор колледжа Плясунова Ирина Николаевна (далее - Администрация), действующая на основании Устава Колледжа, и представитель работников колледжа - председатель профсоюзного комитета (далее - профком) Колледжа Дьячкова Анна Викторовна (председатель Профкома).

1.3. Стороны заключили настоящий коллективный договор, руководствуясь в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кировской области от 14 октября 2013 г. N 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- Соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кировской области, объединениями работодателей Кировской области и Правительством Кировской области на 2023 - 2025 годы;
- Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Министерством образования Кировской области на 2023 – 2026 годы.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.5. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию колледжа и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. При выполнении коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет (далее – профком) обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, открытость, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В случае возникновения различий в подходах к решению проблем, они будут разрешаться посредством тесных и открытых контактов работодателя и профкома.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Колледжа. При этом профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников Колледжа, не являющихся его членами, если работник не уполномочил профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течении срока действия коллективного договора и оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору.

1.8. Стороны, заключившие коллективный договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.10. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, расторжением трудового договора с директором Колледжа, в случае изменения состава, структуры Колледжа.

1.11. В случае переизбрания профкома и его председателя, новый состав профкома является правопреемником в части выполнения условий настоящего Договора.

1.12. При реорганизации Колледжа настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации Колледжа настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками Колледжа, в том числе совместителями (внутренними, внешними), является трудовой договор.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ

2.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Случаи, при которых испытательный срок при приеме на работу не устанавливается, предусмотрены в ст. 70 ТК РФ.

2.4. Трудоустройство лиц в возрасте до 18 лет производится в соответствии с ТК РФ.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон с заключением соответствующего дополнительного соглашения.

2.6. Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть заключен другой вид трудового договора с работником о работе по совместительству, выполняемой по месту основной работы и в других организациях в соответствии со ст. 282-288 ТК РФ.

2.7. При заключении трудового договора Работник предъявляет Администрации (ст. ст. 65, 66 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.8. Администрация:

2.8.1. Соблюдает предусмотренные Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.8.2. При оформлении трудового договора указывает наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием Колледжа.

2.8.3. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Кировский педагогический колледж»;
- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8.4. При заключении трудового договора впервые оказывает содействие в получении документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.8.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). В случае поступления на работу лица, впервые начавшего трудовую деятельность с 01.01.2021 или

работник поступает на работу на условиях совместительства, его оформление производит в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.8.6. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с нормативными требованиями. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

2.8.7. Учитывает обязательные условия для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- объем педагогической работы;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- конкретные размеры выплат компенсационного характера;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Колледже показателей и критериев;
- класс (подкласс) условий труда, вредные и опасные факторы, воздействующие на работника в период выполнения работ;
- компенсации и гарантии, которые получает работник, трудящийся во вредных условиях

2.9. Профком:

2.9.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

2.9.2. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.9.3. Ходатайствует о снятии дисциплинарного взыскания с работника до истечения срока его действия.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Создает условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливает работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников представителя профсоюзного комитета.

Профком:

3.6. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.7. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Стороны подтверждают приоритетность вопросов оплаты труда, ее повышения и улучшения условий выплаты в совместной деятельности.

4.2. Заработная плата устанавливается коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ и Кировской области.

4.3. В соответствии со ст. 129, 135 ТК РФ заработная плата включает в себя:

- должностной оклад (ставку заработной платы) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- компенсационные выплаты - доплаты и надбавки компенсационного характера: за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы (в т.ч. классное руководство, проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство педагогическими объединениями) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за расширение зон обслуживания, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за квалификационную категорию, за ученую степень и звание, персональный повышающий коэффициент, премиальные выплаты.

4.4. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профкоо.

4.5. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда колледжа условия и порядок оплаты труда работников, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в примерном положении об оплате труда, а могут быть улучшены в зависимости от финансовой возможности колледжа.

4.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.7. Администрация:

4.7.1. Производит оплату труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Кировской области, иными нормативными актами регулирующими оплату труда и «Положением об оплате труда работников Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Кировский педагогический колледж».

4.7.2. Включает в состав тарификационной комиссии председателя профкома.

4.7.3. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическими работниками на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.

4.7.4. Устанавливает нагрузку больше или меньше оговоренной трудовым договором только с согласия работника. Знакомит работника с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.7.5. Проводит совместно с тарификационной комиссией своевременную работу по тарификации на учебный год (по полугодиям) педагогических работников, по определению для всех работников компенсационных и стимулирующих выплат, определяет период на который устанавливаются эти выплаты.

4.7.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 27 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца 13 числа следующего за отчетным месяца

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а так же общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.7.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, за исключением случаев, когда отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению, поданному менее, чем за 15 дней до начала отпуска.

4.7.8. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся от работодателя, производит в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.7.9. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5

4.7.10. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без отрыва от своей основной работы, конкретный размер дополнительной оплаты устанавливается дополнительными соглашениями сторон трудового договора.

4.7.11. Устанавливает надбавку к заработной плате при работе в неблагоприятных условиях.

4.7.12. Оплачивает работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в повышенном размере на 40% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.7.13. Производит оплату в двойном размере, либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.7.14. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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)

4.7.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профкомом к поощрению.

4.7.16. Производит премирование работников по итогам работы согласно Положению об оплате труда работников КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж» и Положению о премировании.

4.7.17. Не применяет в течение срока применения к работнику дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику.

4.7.18. Может предоставлять материальную помощь при наличии денежных средств работникам образовательной организации.

4.8.Профком:

4.8.1. Принимает участие в работе тарификационных комиссий Колледжа.

4.8.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;

- своевременным изменением тарификации педагогических работников (на учебный год, по полугодиям);

- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением компенсационных и стимулирующих выплат;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.8.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Кировский педагогический колледж», Положения о материальной помощи, положения о премиях.

4.9. Гарантии и компенсации:

4.9.1. Однократное установление педагогическим работникам-членам первичной профсоюзной организации персонального повышающего коэффициента в размере, соответствующем сохраняемому объему выплаты за наличие действовавшей квалификационной категории:

4.9.1.1. На период до одного года в следующих случаях:

4.9.1.1.1. В случае возобновления педагогической работы в течение одного года после её прекращения в связи с ликвидацией областной государственной организации или выходом на пенсию независимо от её вида.

4.9.1.1.2. В случае окончания действия квалификационной категории:

в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;

4.9.1.1.3. В период нахождения в командировке по специальности за рубежом;
в период нахождения в длительном отпуске, предусмотренном пунктом 4 части статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9.1.2. До наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год

4.9.2. Установление работникам колледжа персонального повышающего коэффициента за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающего положительное влияние на учебно-воспитательный процесс, членам выборных профсоюзных органов первичных профсоюзных организаций Профсоюза образования.

4.9.3. При наличии производственных и финансовых возможностей предоставление работникам колледжа за счет средств фонда заработной платы дополнительных оплачиваемых отпусков:

4.9.3.1. Педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на международных, российских, межрегиональных, областных олимпиадах (соревнованиях, конкурсах), включенных в перечень конкурсов и олимпиад, учитываемых Министерством Просвещения РФ в мониторинговых отчетах, - до 10 календарных дней в год;

4.9.3.2. Педагогическим работникам и сотрудникам колледжа, подготовившим и реализовавшим проект, получивший грант, - до 5 календарных дней в год;

4.9.3.3. Председателю Профкома – 3 календарных дня;

4.9.3.4. Членам Профкома – 1 календарный день;

4.9.3.5. Специалисту по охране труда – 1 календарный день;

4.9.3.6. Работнику, не имевшему в течение учебного года больничный лист, – 1 календарный день.

4.9.4. Список сотрудников, которым по итогам года предоставляются дополнительные дни оплачиваемого отпуска, и количество оплачиваемых дополнительных дней отпуска согласуются Администрацией и Профкомом не позднее 28 июня, после согласования сторон издается приказ по Колледжу, подписанный и заверенный директором Колледжа.

4.9.5. Для молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно предусматриваются следующие гарантии:

4.9.5.1. Для молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно предусматриваются следующие гарантии:

4.9.5.2. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности (направлению подготовки) в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 ТК РФ испытание при приёме на работу не устанавливается.

4.9.5.3. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение первых двух лет после трудоустройства.

4.9.5.4. К молодому специалисту закрепляется наставник из числа наиболее опытных педагогических работников.

4.9.5.5. Молодой специалист освобождается от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в совместных мероприятиях, проводимых министерством образования, Профсоюзом образования, Советом молодых педагогов, Клубом «Наставник» Кировской области.

4.9.5.6. Молодым специалистам, окончившим в текущем году профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и принятым на работу по полученной специальности (направлению подготовки) в колледж, предоставляются дополнительные выплаты в первые три года работы:

35 процентов от оклада в первый год работы;

30 процентов от оклада во второй год работы;

20 процентов от оклада в третий год работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

5.1. Устанавливает режим работы колледжа с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.4. Составляет расписание учебных занятий. При составлении расписания не допускается планирование разрывов в занятиях более двух часов в день.

5.5. Определяет режим работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше нормируемой части рабочего времени, определенного им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, за которые производится дополнительная оплата труда.

5.6. Предоставляет возможность отдыха и приема пищи.

5.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.8. Предоставляет длительный не оплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.9. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, по семейным и другим уважительным причинам (ст. 128 ТК РФ) при наличии производственной возможности. Продолжительность такого отпуска определяется по согласию сторон.

5.10. Предоставляет педагогическим и иным работникам колледжа оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание (собственная свадьба) – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;

- смерть близких родственников (родители, усыновители, супруги, сестры, братья, дети, дети братьев и сестер, бабушки и дедушки) – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы на службу в армию детей - 1 календарный день.

5.11. Обеспечивает продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшения на один час (для педагогических работников - за счет сокращения ненормируемой части рабочего времени).

Профком:

5.11. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период;

5.12. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профкома.

5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства РФ.

6.2. Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда для работающих в колледже.

6.3. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает, в случае наличия неблагоприятных условий, выплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.4. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.5. Обеспечивает приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статьи 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 222 ТК РФ)

6.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

6.7. Организует проведение за счет средств образовательного учреждения медицинских осмотров работников один раз в год.

6.8. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители обеих сторон.

Профком:

6.9. Содействует организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10. Обеспечивает участие представителей Профкома в комиссиях:

- по охране труда;

- 7
- по проведению специальной оценки условий труда;
 - по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
 - по расследованию несчастных случаев на производстве;
 - по оценке профессиональных рисков;
 - по приемке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.11. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

- 7.1. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.2. Создает банк данных работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, содействует решению жилищных проблем работников.
- 7.3. Оказывает материальную помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, в соответствии с «Положением о порядке предоставления материальной помощи работникам КОГПОБУ «Кировский педагогический колледж».

Профком:

- 7.3. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.
- 7.4. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей.
- 7.5. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
- 7.6. Оказывает материальную помощь членам профкома из средств профсоюзного бюджета.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
 - составлении правил внутреннего трудового распорядка;
 - определении режима работы всех категорий работников;
 - аттестации работников, лицензировании;
 - разработке проектов документов, затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.4. Предоставляет профкому необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет профкома членских взносов из заработной платы членов профкома бесплатно.

8.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

9. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора 3 года. Продление договора возможно неоднократно на срок не более трех лет и оформляется дополнительным соглашением.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на конференции работников колледжа.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны представлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на конференции работников колледжа не реже одного раза в год.

9.11. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

9.12. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено гербовой печатью

8 (восемь) листов

Директор Кировского областного
государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения
«Кировский педагогический колледж»
И.Н. Плясунова

