

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени
А.П.Раменского»

Юридический адрес: 20-летия Победы, ул., 94 д., г. Соликамск, Пермский край, 618542

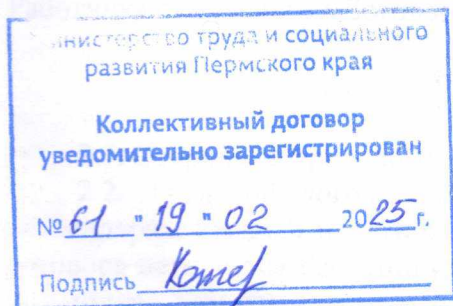
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 годы

Работодатель:

Директор ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П.Раменского»

А. Ковальчук
2024 г.



Представители стороны работников:

Председатель совета трудового коллектива
ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П.Раменского», преподаватель ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»

М.Ю. Кокшарова
« 23 » 12 2024 г.

Преподаватель ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П.Раменского»

М.И. Ковальчук
« 23 » 12 2024 г.

Преподаватель ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П.Раменского»

Н.М. Мазунина
« 23 » 12 2024 г.

Секретарь руководителя ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П.Раменского»

О.Ю. Иванова
« 23 » 12 2024 г.

Соликамск, 2024 г.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее – Колледж) и устанавливающим обязательства работников и работодателя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Ковальчука Геннадия Анатольевича, действующего на основании Устава и работники в лице своих представителей: председатель совета трудового коллектива Колледжа, преподаватель Колледжа Кокшарова Марина Юрьевна, преподаватель Колледжа Мазунина Наталья Михайловна, преподаватель Колледжа Ковальчук Мария Исмаиловна, секретарь руководителя Колледжа Иванова Ольга Юрьевна, именуемые далее "Работники", действующие на основании протокола общего собрания трудового коллектива от 28 августа 2024 г. № 3.

1.2. Предметом Договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения Договора на официальном сайте Работодателя.

1.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.5. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.7. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

2.8. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе Работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в

соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Договора, положения об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского», иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского», других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

3.4. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках. В трудовом договоре с Работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Работодателя.

3.8. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в Колледже.

3.9. Заработная плата выплачивается 01 и 16 числа каждого месяца (ч. 6 и 7 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при прохождении диспансеризации;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.16. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Работодателя отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Работодатель.

3.17. Выплаты социального характера осуществляются Работодателем на основании заявления Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) из экономии фонда оплаты труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности.

Основные направления расходов на эти цели:

- выплаты близким родственникам в случае смерти Работника - в размере 4000 рублей;
- выплаты в случае смерти близких родственников - в размере 4000 рублей;
- выплаты в связи со свадьбой работника при предъявлении копии свидетельства о браке – в размере 2000 рублей;
- выплаты в связи с потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем при предъявлении подтверждающих документов - в размере 1000 рублей;
- выплаты в связи со стихийными бедствиями (пожар, аварийных ситуаций) при предъявлении подтверждающих документов - в размере 1000 рублей;
- выплаты, связанные с юбилейными датами Работников (50, 55, 75 - для женщин; 50, 60, 75 - для мужчин) при стаже работы у Работодателя:
 - до пяти лет - половину должностного оклада;
 - от пяти до десяти лет - один должностной оклад;
 - свыше десяти лет - два должностных оклада;
- выплаты в связи с рождением ребенка при стаже работы у Работодателя:
 - до пяти лет – 25% от должностного оклада;
 - от пяти до десяти лет – 50% от должностного оклада;
 - свыше десяти лет – 75% от должностного оклада.
- выплата единовременного вознаграждения работнику, достигшего пенсионного возраста, увольняющегося по собственному желанию (по соглашению сторон / в связи с истечением срока трудового договора) и проработавшего у Работодателя:
 - до пяти лет - половину должностного оклада;
 - от пяти до десяти лет - один должностной оклад;

– свыше десяти лет - два должностных оклада.

3.18. Предоставление графика гибкого рабочего времени в качестве нематериального стимулирования и мотивации административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за высокие результаты качества работы.

3.19. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

Раздел 4. Режим труда и время отдыха

4.1. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (педагогический персонал) (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;

- по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени Работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации) или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в

остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

4.4. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение преподавательского состава к учебной работе в праздничные дни запрещается.

4.5. Работники имеют право:

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней (ст. ст. 116 - 120 Трудового кодекса Российской Федерации) (Приложение № 1 к Коллективному договору);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";

- длительный отпуск продолжительностью до 1 года (для педагогических работников, не реже чем раз в 10 лет) (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644).

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

4.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работнику - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- Работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Предоставление учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по заявлению и при наличии средств:

- одного оплачиваемого дня к отпуску за каждые 7 лет работы в Колледже,
- два дня - за 15 лет,
- три дня – за 25 лет работы в Колледже.

4.12. Предоставление 3-х оплачиваемых дней к отпуску за работу без больничного листа в течение учебного года по заявлению работника.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется следующими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации:

- правилами внутреннего распорядка;

- положением о предоставлении дополнительных отпусков работникам в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского».

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.1.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование.

5.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.1.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

5.1.6. Организовать в структурных подразделениях Работодателя специальную оценку условий труда, разработать план-график проведения специальной оценки условий труда по структурным подразделениям и обеспечить его поэтапное выполнение.

5.1.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию Работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет.

5.1.8. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливать льготы и преимущества для Работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

5.1.9. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

5.1.10. Беспрепятственно допускать представителей Совета трудового коллектива за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.1.11. Привлекать представителей Совета трудового коллектива к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных

объектов учебного, научного и производственного назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

5.1.12. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

5.1.13. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

5.1.14. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

5.1.15. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать Работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью (Приложение № 3 к Коллективному договору). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спец обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

Раздел 6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения при наличии средств.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 2 (двух) часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам, согласно действующего законодательства Российской Федерации и положения об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» в размерах пропорционально отработанному времени.

Раздел 7. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

7.1. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

7.3. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

7.7. Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

7.8. Контроль за исполнением Договора:

7.8.1. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон. Персональный состав указанной комиссии утверждается приказом Работодателя в месячный срок со дня подписания настоящего Договора.

СПИСОК
работ, профессий и должностей, по которым предоставляются
дополнительные оплачиваемые отпуска

1. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 117 ТК РФ): нет.

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы: перечень категорий работников, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем:

- секретарь руководителя - 7 (семь) календарных дней;
- делопроизводитель - 7 (семь) календарных дней;
- заведующий хозяйством - 7 (семь) календарных дней;
- водитель автомобиля - 7 (семь) календарных дней.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Чел	64	Август, январь	Специалист по охране труда
1.2.	Проведения Дня охраны труда	Чел.	64	Ежегодно, апрель	Администрация и Совет трудового коллектива (СТК)
1.3.	Обновление уголка по охране труда, пожарной безопасности	Кол. раз	2	Сентябрь, Май	Специалист по охране труда
1.4.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с Советом трудового коллектива в установленном порядке.	Кол.	10	Ежегодно	Специалист по охране труда
1.5.	Актуализация инструкций по охране труда	Кол. раз	2	Сентябрь, Май	Специалист по охране труда.
1.6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол. раз	2	Сентябрь, май	Назначенная приказом комиссия
1.7.	Составление графика медицинских осмотров работников колледжа	Чел.	2	Ежегодно, июнь	Специалист по охране труда, секретарь руководителя
1.8.	Организация работы комиссии по охране труда и техники безопасности (ОТ и ТБ)	Чел	3	Постоянно	Специалист по охране труда
1.9.	Организация административно-общественного контроля	Кол. раз	4	Ежеквартально	Специалист по охране труда, председатель СТК

	за обеспечением ОТ и ТБ				
1.10.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа по охране труда	Чел.	1	Ежегодно	Специалист по охране труда
1.11.	Внесение корректировок и утверждение программы вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте	Чел.	1	Ежегодно	Специалист по охране труда
2. Технические мероприятия					
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	Чел.	2	Постоянно	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.2.	Замер изоляции электропроводки	Чел.	2	1 раз в год	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.3.	Проверка работы системы вентиляции	Чел.	2	1 раз в год	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.4.	Испытание спортивных снарядов в спортивном зале	Чел.	2	1 раз в год	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.5.	Подготовка отопительной системы к зимнему сезону	Чел.	2	1 раз в год	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.6.	Ремонт кабинетов, кровли согласно утвержденным сметам	Чел.	2	1 раз в год	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части
2.7.	Обновление и ремонт технологического оборудования в столовой колледжа, в кабинетах, спортивном зале.	Чел.	2	1 раз в год	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры,	Чел.	2	Ежегодно согласно графика	Специалист по охране труда, секретарь руководителя

	флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.			(июнь)	
3.2.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	Чел.	2	Ежегодно	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части
3.3.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	Чел.	2	Ежегодно	Директор колледжа, председатель СТК, секретарь руководителя
3.4.	Проведение Дня здоровья	Чел.	64	Ежегодно	Директор колледжа, кафедра медико-биологических дисциплин
3.5.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	Чел.	2	Постоянно	Назначенная по приказу комиссия
3.6.	Оснащение спецсредствами санузла			Ежедневно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от	Чел.	2	Ежегодно	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части

	21.11.1999 г. № 39.				
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Чел.	11	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
4.3.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	Чел.	2	1 раз в год	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части
4.4.	Изготовление ватно-марлевых повязок	Чел.	64	Ежегодно	Специалист по охране труда, заместитель директора УВР
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Ведение журнала регистрации инструктажа, журнала учета первичных средств пожаротушения	Чел.	2	Постоянно	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.2.	Разработка инструкции, наличие и ревизия плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	Чел.	2	Ежегодно, август	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.3.	Обслуживание противопожарной сигнализации специальной организацией по договору	Чел.	2	Постоянно	Директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.4.	Обеспечение колледжа первичными средствами пожаротушения	Шт.	27	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.5.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий	Чел.	64	Постоянно, не менее 2 раз в год	Директор колледжа, специалист по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ, уполномоченный по ГО и ЧС
5.6.	Соблюдение Пожарной декларации колледжа			Постоянно	Директор колледжа, специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части
5.7.	Контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности			Постоянно	Специалист по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдается бесплатно спецодежда и обувь

(основание: Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н
от 01.09.2010 г. разд.8 п.44)

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
27.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
		Тапочки на кожаной подошве	1 пара
30.	Документовед	Халат хлопчатобумажный	1
31.	Водитель автомобиля	При управлении легковым автомобилем:	
		Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
38.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый с капюшоном	дежурный
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года
41.	Заведующий архивом	Халат хлопчатобумажный	1
44.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
89.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	12 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара