

Утвержден на общем Собрании
трудового коллектива от « 18 » августа 2018 года.

**Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области Любимский
аграрно-политехнический колледж**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:
Директор ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-
политехнического колледжа



_____ А.В. Дмитриев

От работников:
Председатель общего Собрания трудового
коллектива

_____ Т.М. Смирнова

г. Любим
2018 г.

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЗАЩИТЫ
Администрация Любимского муниципального округа Ярославской области
ПРОЦЕДУРА НЕДОУМЕТЛИВАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
Регистр. № <u>241/2018</u> дата <u>29.08.2018</u>
Ответственно лицо _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Ярославской области Любимском аграрно-политехническом колледже (далее – колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего договора являются: работодатель колледжа, в лице директора Дмитриева Алексея Викторовича (далее – работодатель), и работники колледжа (далее – работники), в лице Председателя общего Собрания трудового коллектива (далее – Собрание коллектива) Смирновой Татьяны Михайловны.

1.3. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

2. Трудовой договор, перевод, обеспечение занятости и переобучения работников колледжа

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в колледж оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в колледже по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.2. Исключается дискриминация при приеме на работу и в трудовых отношениях в зависимости от национальности, пола, расы, цвета кожи, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия

регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.3. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме), проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, по соглашению сторон могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса Российской Федерации, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, заведующего филиалом – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.6. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.10. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора колледжа или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор колледжа обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора, в соответствии со штатным расписанием. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника колледж обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Комплектование колледжа педагогическими работниками на вакантные места осуществляется на конкурсной основе из числа лиц, которые имеют соответствующее образование, профессиональную подготовку и соответствующие моральные качества.

2.13. При заключении трудового договора, поступающие на работу должны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных или 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

– 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;

– медицинскую книжку с записью об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении. При отсутствии медицинской книжки работник приобретает бланк за свой счет, прохождение санитарного минимума оплачивает колледж. При отсутствии медицинского осмотра работник направляется на медицинский осмотр за счет средств колледжа;

– свидетельство о заключении брака (по необходимости).

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом колледжа, условиями оплаты труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим договором, законодательством и локальными актами колледжа в области обработки и защиты персональных данных, в области противодействия коррупции, а также получить согласия работника на обработку его персональных данных.

До начала работы работодатель обязан:

– ознакомить работника с объемом работы, разъяснить права и обязанности;

– ознакомить с Положением об организации учебных занятий педагогических работников;

– провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.15. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, а также записи о поощрениях и награждениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются.

2.16. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое складывается из личного листка по учету кадров, трудового договора, копий заявлений о приеме, увольнении, переводе, копий приказов о приеме на работу, перемещений по службе, поощрений, привлечений к дисциплинарной

ответственности, увольнении, выписки из протоколов аттестационных комиссий, копий документов об образовании, повышении квалификации и т.п.

2.17. Перевод работника на другую должность (профессию) оформляется приказом директора колледжа с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора согласно ТК РФ.

2.18. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Условия высвобождения работников

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности

(подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

3.3. Увольняющийся, при регистрации своего заявления, в отделе кадров получает обходной лист.

3.4. Материально ответственные лица в период увольнения сдают материальный отчет (контролирует руководитель структурного подразделения, бухгалтерия).

3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую и медицинскую книжку и произвести с ним расчет.

3.6. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.7. Работник имеет право до окончания срока предупреждения письменно отозвать свое заявление, если на его место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.8. При наличии обстоятельств, исключающих или значительно отягощающих продолжение работы (состояние здоровья, пенсионный возраст и др.) расторжение трудового договора производится в срок, который указан в заявлении работника. Временный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности,

которые мешают выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

3.9. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.10. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае прекращения деятельности колледжа, сокращения численности или штата работников он обязан не менее чем за 2 месяца до предполагаемой даты увольнения письменно предупредить об этом работника, а также сообщить в государственную службу занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Увольнение в этом случае допускается, когда невозможно перевести работника, при его согласии, на другую работу (в том числе с переподготовкой). В период срока предупреждения работник выполняет свои служебные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, ему гарантируются условия и оплата труда, как и другим работникам.

3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом колледжа. Днем увольнения считается последний день работы.

3.12. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в полном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылками на соответствующую статью, пункт закона.

3.13. Все вопросы, связанные с изменением структуры колледжа, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов, Работодатель обязуется рассматривать предварительно совместно с общим Собранием трудового коллектива колледжа.

3.14. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- сокращения вакантных должностей;
- приостановки приема новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей).

3.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в колледже трудовое

увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3.16. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

3.17. В случае реорганизации организации не допускать увольнения работников, имеющих трех и более детей, ребенка-инвалида, а также работников, которые являются родителями-одиночками;

3.18. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в колледж и занятие открывшихся вакансий.

3.19. Работодатель при сокращении выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняет средний месячный заработок на период трудоустройства в соответствии со статьей 178 ТК РФ, но не свыше 2 (двух) месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В течение 3 (третьего) месяца со дня увольнения средний заработок выплачивается по решению органов службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не будет трудоустроен.

3.20. После увольнения работника его личное дело в установленном порядке передается в архив колледжа.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Самостоятельно принимать решение о приеме работника на работу, заключении, изменении и расторжении с ним трудового договора в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.1.2. Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка колледжа (приложение 1).

4.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о материальной ответственности в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже (приложение 2), иными федеральными законами.

4.1.4. Решать вопросы об установлении оплаты труда, премий и иных выплат.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты колледжа, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

4.2.2. Контролировать исполнение трудового законодательства Российской Федерации работниками колледжа.

4.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором и создавать условия для выполнения ими своих должностных обязанностей.

4.2.4. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда.

4.2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, оборудовать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности

4.2.6. Производить выплату работникам заработной платы в установленный настоящим договором срок.

4.2.7. Своевременно производить списание устаревшей мебели, техники, оборудования.

4.2.8. Организовывать повышение квалификации работников колледжа и их переобучение.

4.2.9. Информировать коллектив по следующим вопросам:

- о текущих задачах и планах деятельности колледжа;
- о результатах деятельности колледжа;
- о предполагаемых изменениях в вопросах занятости, оплаты и условий труда, режиме рабочего времени и времени отдыха.

4.2.10. При принятии решения о сокращении штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в

письменной форме должен сообщить об этом трудовому коллективу колледжа не позднее, чем за два месяца, а в случае, если решение о сокращении численности работников колледжа может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца.

4.2.11. Организовывать прохождение периодических медицинских осмотров для работников за счет собственных средств.

4.3. Работники имеют право:

4.3.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.3.2. На предоставление каждому работнику работы, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполненную работу.

4.3.4. На безопасные условия труда и рабочее место, оборудованное в соответствии с правилами техники безопасности и охраны труда.

4.3.5. На отдых, обеспечиваемый установлением 40-часовой рабочей недели для работников и 36-часовой рабочей недели для педагогических работников (кроме преподавателей), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.3.6. На повышение уровня квалификации (по согласованию с работодателем).

4.3.7. На гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4.3.8. На обязательное социальное страхование.

4.3.9. На участие в решении вопросов, касающихся работы колледжа, внесение своих предложений и замечаний.

4.4. Работники обязаны:

4.4.1. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.4.2. Качественно выполнять свои должностные обязанности, обусловленные трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.4.4. Бережно относиться к имуществу колледжа.

4.4.5. Своевременно сообщать Работодателю или своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

4.4.6. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

4.4.7. Проходить периодические медицинские осмотры.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. Проходить один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.5.2. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих осуществление педагогического процесса.

4.5.3. Реализовать образовательную программу и обеспечивать уровень подготовки обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5.4. Участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.5.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

4.5.6. Проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки учебного плана колледжа.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.2. По основаниям, предусмотренным ТК РФ, Работодатель может устанавливать отдельным работникам режим работы на условиях неполного рабочего времени.

5.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, оплата производится в соответствии с ТК РФ. 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.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Рабочее время преподавателей и мастеров производственного обучения определяется педагогической нагрузкой на учебный год, которая распределяется среди штатных педагогических работников заместителем директора и утверждается работодателем.

5.6. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми работодателем по согласованию с работниками. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения данного срока.

5.10. В соответствии со статьями 114, 115 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск не может быть менее 28 календарных дней, для педагогических работников не может быть менее 56 календарных дней.

5.11. В соответствии со статьей 23 Федерального Закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 30 календарных дней.

5.12. Работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днем (директор, его заместители, заведующий филиалом, старший мастер, главный бухгалтер), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.13. В соответствии с п.5 ч. 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

работники, как участники ликвидации на Чернобыльской АЭС, имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней. Данный отпуск предоставляется по письменному заявлению работника и оплачивается за счет средств федерального бюджета.

5.14. В соответствии со статьей 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.14. По письменному заявлению работника и с его согласия отпуск может быть перенесен или разделен на части, причем одна из таких частей не может быть менее 28 дней для педагогических работников и не менее 14 дней для остальных работников колледжа.

5.15. Согласно ст. 126 ТК РФ допускается замена отпуска денежной компенсацией. Работодатель по письменному заявлению работника может заменить денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 56 календарных дней для педагогических работников 28 календарных дней для всех остальных работников.

5.16. Работодатель по письменному заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, осуществляющей уход за больным членом семьи, обязан в недельный срок установить режим неполного рабочего времени дня или неполной рабочей недели. Оплата в таком случае производится пропорционально отработанному времени.

5.17. Работникам, направленным Работодателем на обучение или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительный (учебный) отпуск с охранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

5.18. Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие работники:

- обучающиеся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования;
- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- имеющие статус одинокого родителя;
- имеющие трех или более детей в возрасте до 12 лет;
- имеющие санаторную путевку на лечение;

- имеющие детей-инвалидов;
- ветеранам боевых действий.

5.19. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, а так же:

- до 5 календарных дней в связи с бракосочетанием работника (детей);
- до 5 календарных дней в связи с рождением ребенка в семье (супругу, бабушке, дедушке);
- до 5 календарных дней на похороны близких родственников (родители, братья, сестры, супруги, дети).
- до 14 календарных дней одиноким родителям, воспитывающим ребенка (детей) до 14 лет;
- до 14 календарных дней – работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет и двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- до 5 календарных дней сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение года;
- 1 календарный день для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- до 5 календарных дней в связи с переездом на новое место жительства;
- до 3 календарных дней для проводов ребенка в армию;
- до 3 календарных дней в случае серьезной аварии по месту жительства.

6. Оплата труда

6.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (приложение 3).

6.2. Должностные оклады работникам колледжа устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 г. № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-А» (с изменениями и дополнениями).

6.3. Минимальный размер оплаты труда и размер месячной тарифной ставки (оклада) в организации устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В минимальный размер оплаты труда включаются доплаты и надбавки, премии и другие виды поощрительных выплат.

6.4. Работодатель обязан организовать ежемесячную выдачу всем

работникам расчетных листков, содержащих сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. Выплата заработной платы работнику устанавливается не реже чем 2 раза в месяц: выплата заработной платы 14 числа, следующего за отработанным, и аванс за первую половину месяца 29 числа ежемесячно. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается перед этими днями.

6.6. В день выдачи заработной платы, каждому сотруднику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.8. Оплата труда административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором работнику может производиться доплата. Размер доплаты оговаривается сторонами индивидуально в каждом конкретном случае и с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

6.10. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств, а так же за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (приложение 4) и Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (приложение 5).

6.11. Определение размеров доплат, надбавок, премий и материальной помощи, порядок их выплаты осуществляются в соответствии с Положением о

надбавках и доплатах работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (приложение 6) и Положения о материальных поощрениях и оказания материальной помощи работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (приложение 7), принимаемым с учетом мнения Собрании трудового коллектива колледжа.

6.12. Оплата труда работникам производится за фактически отработанное время.

6.13. При прекращении трудового договора выплата причитающихся работнику сумм производится в день увольнения.

6.14. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации работникам

7.1. Работодатель гарантирует работнику при направлении его в служебную командировку, на курсы повышения квалификации сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов в пределах, установленных федеральными нормами, связанных с командировкой.

7.2. Работодатель вправе оказать один раз в год материальную помощь работникам на основании письменного заявления и в соответствии с Положением «О материальных поощрениях и оказания материальной помощи работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа».

7.3. Работнику предоставляются дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Ярославской области, нормативно-правовыми актами, настоящим договором:

1) педагогическим работникам впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с колледжем после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет устанавливается надбавка 30% к должностному окладу.

2) педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с колледжем после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет, на основании заявления производится выплата единовременного пособия в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам при заключении трудового договора с колледжем, в течение 6 месяцев с момента

заключения договора. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме.

3) педагогическим работникам устанавливаются иные надбавки и доплаты на основании действующих постановлений Правительства Ярославской области.

Ежемесячная надбавка педагогическим работникам, указанная в части 1) п. 7.3. настоящей статьи, выплачивается за фактически отработанное время, независимо от педагогической нагрузки.

7.4. Законами Ярославской области могут быть предусмотрены дополнительные меры социальной поддержки, иные социальные гарантии и льготы педагогическим и научно-педагогическим работникам.

8. Охрана труда

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников.

8.3. Работник обязан:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, Положением по охране труда в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже (приложение 8) и другими локальными нормативными актами;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– проходить обязательные медицинские осмотры.

8.4. 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.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9. Ответственность сторон

9.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение или нарушение условий настоящего договора, за уклонение от переговоров по заключению, изменению условий настоящего договора.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

10.2. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения. Односторонне изменение условий настоящего Договора не допускается.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

10.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

10.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором колледжа.

10.7. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем он может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

10.8 За три календарных месяца до окончания срока действия настоящего Договора каждая из сторон вправе официально уведомить другую сторону о начале переговоров по заключению нового договора.

10.9. Сторона, получившая уведомление о начале переговоров, обязана в семидневный срок начать переговоры.

10.10. Контроль за исполнением настоящего договора осуществляется сторонами.

10.11. Стороны установили следующий порядок контроля за выполнением настоящего коллективного договора:

- на общем собрании (конференции) работников Работодатель и представители общего собрания трудового коллектива докладывают о выполнении обязательств коллективного договора за год;

- при выявлении нарушений выполнения коллективного договора любая сторона вправе в письменной форме сделать представление другой стороне, допустившей нарушение. Стороны в 10-дневный срок с момента уведомления проводят взаимные консультации и принимают решение, исключающее дальнейшее нарушение положений коллективного договора.

10.12. Стороны признают, что их права и обязанности регулируются нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, настоящим Договором и трудовыми договорами, заключенными с работниками.

10.13. Настоящий договор не исключает применения на практике правовых норм, превышающих минимальные условия, содержащиеся в положениях настоящего договора, в пользу работника.