

Регистрационный № _____
« 05 » _____ 2017 г.

05 06
Заместитель начальника территориального от-
дела Минтруда РБ по Белорецкому району
и г. Белорецк в Учалинском районе и г. Учалы

Л.В. Моргунова

| |
|--|
| Министерство труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан № 49 ЗАРЕГИСТРИРОВАНО «16» мая 2017 г. Регистрационный № <u>дт</u> Подпись <u>Л.В. Моргунова</u> |
|--|

Согласовано
Республиканская организация Башкортостана
Горно-металлургический Профсоюз России



Д.Ш. Сабуров

Регистрационный № 18
_____ 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного учреждения

Учалинский колледж горной промышленности

Представитель коллектива работников

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ УКП

_____ Д.Р. Юнусова

«15»



Представитель работодателя

Директор ГАПОУ УКП

_____ Д. И. Абдрахманов

«15»

_____ 2017 г.

г. Учалы 2017 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП, колледж), именуемое далее «Работодатель», в лице его представителя- директора ГАПОУ УКГП Д.И. Абдрахманова, с одной стороны, и коллектив работников ГАПОУ УКГП, именуемый далее «Работники», в лице его представителя- председателя профсоюзного комитета, Л.Р. Юнусовой, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.10.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех штатных работников колледжа.

1.3. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.4. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются не действительными.

Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.5. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.6. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников колледжа.

1.9. Высшим органом самоуправления колледжа является общее собрание (конференция) работников и обучающихся колледжа в соответствии с Уставом ГАПОУ УКГП.

2. Трудовые отношения

2.1. Штат работников колледжа утверждается директором, исходя из задач и специфики колледжа в пределах фонда оплаты труда из средств бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Приём, перевод, основания и порядок увольнения работников колледжа регулируется нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка заключается в письменной форме в двух экземплярах каждый из которых подписывается двумя сторонами.

2.4. Трудовой договор заключается в соответствии ТК РФ, с указанием всех обязательных условий предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Работа по совместительству в основное время может выполняться только с письменного согласия Работодателя.

2.7. С согласия работника, ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором за дополнительную оплату. Сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование работ, совмещаемой должности и оплата.

2.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72.2 ТК РФ.

2.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья согласно статьи 73 ТК РФ.

2.10. В случае изменения структурной организации колледжа, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вы-

зававших необходимость таких изменений, директор колледжа обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях перечисленных в статье 76 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
- по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (статья 71, 81 статья 336 пункты 1 и 2 ТК РФ);
- по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ.

2.13. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178- 188 Трудового кодекса РФ.

2.14. Работодатель и представитель трудового коллектива производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

2.15. Работники колледжа имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель колледжа осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажировки. При этом работнику предоставляют установленные законодательством о труде гарантии и компенсации в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.16. Трудовые отношения между Работодателем и работником колледжа строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава ГАПОУ УКГП, Правил внутреннего трудового распорядка, планов работы учебного заведения, приказов и поручений директора колледжа, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

3. Рабочее время

3.1. Трудовой распорядок в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ УКГП, выполнение которых является обязательным для всех работников.

3.2. Максимальная тарифицируемая педагогическая нагрузка преподавателей составляет 1440 учебных часов в год. Данная работа, вне зависимости от расписания учебных занятий, выполняется в пределах нормируемой части рабочего времени.

3.3. Преподавательская (педагогическая) работа, выполняемая педагогическими или иными работниками сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится с согласия Работника.

3.4. Дополнительная работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (в том числе педагогическая) в основное рабочее время может осуществляться Работником с разрешения Работодателя.

3.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Ст. 333 ТК РФ).

3.6. Для остальных работников устанавливается 40 часовая рабочая неделя. При работе по совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

3.7. Распорядок работы колледжа, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы колледжа, выполнение которых является обязательным для всех работников.

3.8. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

3.9. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой
- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств
- периодические дежурства в колледже в период образовательного процесса

- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (обязанности куратора группы, заведование учебными кабинетами и лабораториями) и т.д.

3.10. Период зимних каникул, установленный для обучающихся колледжа и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.

3.11. В каникулярный период педагогические Работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную и другую работу, связанную с реализацией образовательной программы и организацией учебного процесса.

3.12. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях, по приказу Работодателя с согласия Работника, в соответствии с действующим законодательством.

4. Предоставление отпуска

4.1. Работникам Колледжа предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.2. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем Работникам колледжа продолжительностью 28 календарных дней.

4.3. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4. Очередной отпуск Работнику предоставляется по графику, утверждённому администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.6. В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе Работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого директор принимает окончательное решение.

4.7. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.8. По соглашению между Работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (согласно ст.125 ТК РФ).

4.9. Работодатель предоставляет ежегодный, дополнительный к основному, оплачиваемый отпуск в размере 3 (трех) календарных дней в соответствии с указанной должностью:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части
- главный бухгалтер
- бухгалтер

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

5.2. Заработная плата работника колледжа определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Учалинский колледж горной промышленности.

5.3. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и устанавливается в соответствии с нормативными документами, действующим законодательством, локальными актами колледжа.

5.4. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятелен в определении форм и системы оплаты труда, размеров стимулирующих выплат.

5.5. Экономия фонда оплаты труда за год (при наличии) расходуется по решению Работодателя и может направляться на стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах государственного автономного профессионального образовательного учреждения Учалинский колледж горной промышленности.

5.6. Все выплаты, надбавки и доплаты к заработной плате, устанавливаемые в пределах фонда оплаты труда Колледжа устанавливаются и оформляются приказом директора, отражаются в трудовом договоре, которые при качественной, эффективной работе, выполняемой в установленные сроки, могут увеличиваться, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений администрации по решению Работодателя уменьшаться или сниматься.

5.7. При установлении стимулирующих выплат учитываются:

- особые успехи в научно-исследовательской работе,
- написание монографий, диссертаций;
- разработка новых учебных курсов и планов, методических рекомендаций;
- рецензирование научных и научно-методических работ;
- систематическая внеклассная, клубная, кружковая работа, кураторство и другие виды внеаудиторной работы;
- количество публикаций;
- качество, интенсивность, сложность выполняемой и порученной работы;
- значительный вклад в развитие колледжа;

- иные показатели, согласно Положения о стимулирующих выплатах.

5.8. Премирование работников, добивающихся наиболее высоких достижений в работе, в повышении эффективности и качества учебной, социальной, научной и хозяйственной деятельности осуществляется по представлению руководителей структурных подразделений, или директором самостоятельно.

5.9. Все стимулирующие выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и при наличии его экономии.

5.10. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа директора колледжа и Положения о стимулирующих выплатах ГАПОУ УКГП.

5.11. Колледж обязуется своевременно выплачивать Работникам заработную плату 5 и 20 числа.

5.12. Выплата заработной платы Работников перечисляется на пластиковые карты (лицевые счета) на основании личных заявлений.

5.13. Сведения о размере заработной платы и прочих выплат относятся к персональным данным Работника и не подлежат разглашению.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает охрану труда и условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности не допускает к работе лиц не прошедших инструктаж по охране труда, не допускает к эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, машин, механизмов, не прошедших паспортизации.

6.2. Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности в помещениях колледжа, с последующим отчетом один раз в семестр о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и Совета колледжа.

6.3. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе колледжа в зимних условиях.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт колледжа, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель проводит внеплановый ремонт.

6.5. В здании и на территории колледжа курение запрещено.

6.6. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии помещения колледжа. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

6.7.Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

6.8.Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

6.9.Работодатель обеспечивает колледж аптечками с набором необходимых медикаментов; моющими средствами.

6.10.Совет колледжа организует систематический контроль силами уполномоченных по охране труда и комиссии по охране труда за соблюдением администрацией и работниками требований по охране труда.

6.11.Совет колледжа периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Работодателем предписаний уполномоченных по охране труда, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий коллективного договора.

7.Социально-бытовое обеспечение, охрана здоровья и организации отдыха работников

7.1.Работник подлежит социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации.

7.2.Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются в пределах норм, установленных в соответствии с действующим законодательством.

7.3.Работодатель в пределах фонда оплаты труда, при наличии средств, может выплачивать по согласованию с Советом колледжа материальную помощь работникам:

- при нанесении Работнику материального ущерба в результате хищения имущества, бедствия и при других форс-мажорных обстоятельствах
- для приобретения дорогостоящих медицинских препаратов
- для проведения операции
- в случае смерти родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (отец, мать, жена, муж, сын, дочь), на их погребение
- при прекращении трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию.

7.4.Работодатель может освобождать от оплаты обучения (снизить ее размер) в ГАПОУ УКГП работников, родственников работников по прямой восходящей и нисходящей линии (отец, мать, жена, муж, сын, дочь) по согласованию с Советом колледжа.

8. Права и обязательства работников

Каждый работник обязуется:

8.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав ГАПОУ УКП, Правила внутреннего трудового распорядка и иные, относящиеся к их работе локальные акты колледжа.

8.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

8.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

8.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в колледже.

8.5. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

8.6. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

8.7. Участвовать в осуществлении программ развития колледжа, в проводимых администрацией мероприятиях по благоустройству территории колледжа.

8.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников колледжа, а также иную конфиденциальную информацию.

8.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации и благоприятного имиджа колледжа.

8.10. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, разрабатывать и реализовывать применяемые в колледже образовательные программы и другую документацию, проводить уроки и другие учебные занятия в строгом соответствии с государственными стандартами, учебными планами и программами, графиком учебного процесса, календарно-тематическим планированием, собственным поурочным планом, расписанием занятий, в закреплённых аудиториях, использовать при этом разнообразные современные педагогические приёмы, методы и средства обучения.

8.11. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

8.12. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и профессиональные компетенции, соответствующие профилю образования.

8.13. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

8.14. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

8.15. Вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей получаемой профессии, качеств обучаемых и своих собственных качеств, руководить курсовыми и выпускными квалификационными (дипломными) работами (проектами).

8.16. Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и навыков, которые не должны причинять ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации, а учебники, учебные пособия и материалы не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя РФ, ее органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными, социальными группами.

8.17. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся, контролировать их физическое состояние во время проводимых занятий и мероприятий.

8.18. Вести в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными актами необходимую документацию: учебные журналы; планы работы, своевременно предоставлять соответствующую отчетность, контрольно-оценочные и зачетно-экзаменационные материалы по установленной форме.

8.19. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успеваемости и посещаемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, вести планомерную работу по сохранности контингента, соблюдению обучающимися договорных обязательств, своевременно представлять администрации колледжа отчетные данные.

8.20. Работать в контакте с куратором группы и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать куратора группы об итогах предварительной аттестации).

8.21. Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации колледжа в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей колледжа с целью изучения передового педагогического опыта.

8.22. Проводить внеклассную работу по дисциплине.

8.23. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике, не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

8.24.Участвовать в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых администрацией колледжа, заседаниях ПЦК, совещаниях с кураторами групп, заведующими кабинетов и других, согласно планам работы.

8.25.Участвовать в подготовке и организации обучающихся к международным, всероссийским, региональным, городским, районным, мероприятиям и мероприятиям, проводимым в колледже.

8.26.Решать вопросы по подчиненности: председатель ПЦК, заведующий отделением, заместители директора, директор колледжа.

8.27.Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- оперативно извещать руководство колледжа о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность обучающихся;

- проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

8.28.Способствовать развитию приносящей доход деятельности колледжа, принимать участие в работе по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

8.29.Своевременно проходить аттестацию в порядке, установленном соответствующими нормативными актами.

9.Права и обязательства профсоюзного комитета

9.1.Профсоюзный комитет обязан:

9.1.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзного комитета колледжа по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом ГМПР, положением о ППО и настоящим договором.

9.1.2.Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

9.1.3.Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой компанией, сотрудничающей с Работником.

9.1.4. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст.370 ТК РФ.

9.1.5. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.

9.1.6. Участвовать в работе по социальному страхованию работников, вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении.

9.1.7. Выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения, администрацией района и города.

9.1.8. Принимать участие в работе комиссий учреждения по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и др.

9.1.9. Совместно с Работодателем организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в образовательном учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и обучающихся, в том числе, организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в коллективе, осуществлять мероприятия культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в колледже и др.

9.1.10. Оказывать материальную помощь Работникам, являющихся членами профсоюза – в соответствии с бюджетом первичной профсоюзной организации.

9.1.11. При необходимости, представлять интересы колледжа и его работников в вышестоящих инстанциях.

9.2. Профсоюзный комитет имеет право:

9.2.1. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулирования труда, согласно ст.135 ТК РФ.

9.2.2. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков.

9.2.3. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2. Работодатель:

- своевременно исполняет свои обязательства по коллективному договору;
- рассматривает индивидуальные заявления работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

10.3 Работодатель удерживает из заработной платы Работников по их письменному заявлению, членские взносы в установленном Уставом ГМПР размере и перечисляет удержанные членские взносы на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по коллективному договору.

10.4. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

Представитель коллектива работников

Представитель работодателя

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ УКТИ

Директор ГАПОУ УКТИ


Т.П. Кузнецова


Д.И. Абдрахманов

«15»  2017 г.

«15»  2017 г.