

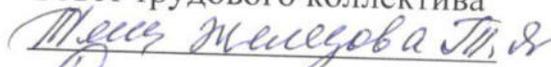
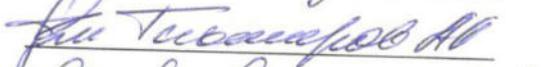
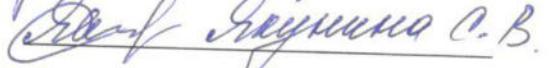
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Костромской автотранспортный колледж»

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя  
Директор ОГБПОУ «КАТК»  
  
М.Ю. Шагинов



От работников  
Совет трудового коллектива

Принят на общем собрании «03» марта 2020 года  
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении  
экономики администрации города Костромы

Регистрационный № от \_\_\_\_\_

Кострома, 2020

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики	
Администрация города Костромы	
Дата регистрации	<u>04.03.2020</u>
Регистрационный №	<u>4010</u>
Должностное лицо (регистратор)	
	подпись _____ ФИО _____

## **I ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между трудовым коллективом ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж» и работодателем ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж», в лице директора.

1.2 Трудовой коллектив, в лице общего собрания, уполномочивает Совет колледжа контролировать деятельность администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и при необходимости созывать общее собрание трудового коллектива.

1.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

1.4 Коллективный договор – правовой акт, обязательный для выполнения сторонами.

1.5 Условия коллективного договора, а также индивидуальных трудовых договоров с работниками, ухудшающие их положение по сравнению с действующим законодательством о труде недействительны.

1.6 Данный коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами: со стороны работодателя – директором, со стороны трудового коллектива – Советом колледжа. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.7 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с директором колледжа.

1.8 Стороны обязуются решать возникающие разногласия, в первую очередь, путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решая все споры на основе взаимного доверия и уважения.

1.9 Работодатель обязуется знакомить каждого вновь принятого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора (ст. 68 ТК РФ), а также знакомить работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в коллективный договор, информировать о ходе его выполнения.

## **II ПРАВА РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **2.1 Работодатель имеет право:**

2.1.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 2.1.3 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.5 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.6 Принимать локальные нормативные акты;
- 2.1.7 Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 2.1.8 Создавать Совет колледжа - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности, внедрению новой техники и новых технологий, повышению качества труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности Совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям Совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать Совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от Совета колледжа, и об их реализации;
- 2.1.9 Реализовывать права, предоставленные ему "законодательством" о специальной оценке условий труда.
- 2.1.10 Представлять учреждение во всех инстанциях;
- 2.1.11 Утверждать штатное расписание в пределах фонда заработной платы;
- 2.1.12 Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- 2.1.13 Утверждать тарификационные списки на учебный год, график отпусков;
- 2.1.14 Переносить ежегодный основной оплачиваемый отпуск в случаях болезни работника, перечисления отпускных позднее чем за три дня до начала отпуска, предупреждения о начале отпуска позднее чем за две недели, когда предоставление отпуска может неблагоприятно относиться на нормальном ходе работы организации, по соглашению сторон.

2.1.15 Назначать классных руководителей, председателей цикловых комиссий, секретарей педагогического совета и т.д.

2.1.16 Контролировать деятельность педагогических работников путём посещения занятий, мероприятий, их разбора.

## **2.2 Работник имеет право на:**

2.2.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.2.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.3 Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.2.4 Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.2.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для преподавателей, мастеров производственного обучения, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.2.6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда;

2.2.7 Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.2.8 Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.2.9 Участие в управлении колледжа (обсуждение проекта коллективного договора, избрание в Совет колледжа, принятие решений на заседаниях педагогического совета, общем собрании коллектива);

2.2.10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.2.10 Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, чести, достоинства и деловой репутации;

2.2.11 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.2.12 Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацией морально вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

2.2.13 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.2.14 Выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

2.2.15 Получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами;

2.2.16 Проходить аттестацию на квалификационную категорию (первую или высшую) или аттестацию на соответствие занимаемой должности;

2.2.17 Не реже одного раза в десять лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск без сохранения заработной платы

Права всех категорий работников колледжа определены Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Типовым положением о среднем профессиональном образовании.

### **III ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ**

#### **3.1 Работодатель обязан:**

3.1.1 Рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.2 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

3.1.3 Контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.1.4 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.1.5 Создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

3.1.6 Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, оплатой труда, отгулов по заявлению работника.

3.1.7 Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками.

3.1.8 Организовывать горячее питание для обучающихся и работников колледжа.

### **3.2 Работники обязаны:**

3.2.1 Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

3.2.2 Выполнять установленные нормы труда.

3.2.3 Трудовой коллектив оставляет за собой право протеста, участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников среднего профессионального образования, в случаях нарушения коллективного договора.

## **IV ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

4.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на определенный, так и на неопределенный срок.

4.2 Срочный трудовой договор заключается с руководителями, заместителями руководителя и главным бухгалтером, а также лицами, перечисленными в ст. 59 ТК РФ.

4.3 Трудовой договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

4.4 При приёме на работу Работнику может устанавливаться испытательный срок в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.5 При приёме на работу Работодатель руководствуется требованиями едиными тарифно-квалификационными и едиными квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Работодателем применяется профессиональный стандарт при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации, труда и управления.

4.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в

электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на условиях совместительства.

4.7 В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и нормативными правовыми актами российской Федерации.

4.8 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда.

В сведения о трудовой деятельности включается информация: о Работнике, месте его работы, трудовой функции, переводах, увольнениях с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

4.9 Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у Работодателя), поданной в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем (в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, при увольнении – в день прекращения трудового договора).

4.10 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

4.11 Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан отправить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня

направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений у данного работодателя.

4.12 По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме, переводе, увольнении, выписки из трудовой, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4.14 Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудовым кодексом Российской Федерации) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **V ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

5.1 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2 При принятии решения о сокращении численности работников руководитель сообщает Совету колледжа.

5.3 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ 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);

Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

Работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Лица предпенсионного возраста (два года до пенсии), проработавшие в колледже не менее 10 лет;

- Молодые специалисты, имеющие стаж работы менее двух лет в колледже.

## **VI ОПЛАТА ТРУДА**

### **6.1 Система оплаты труда.**

6.1.1 Система оплаты труда работников ОГБПОУ «КАТК» устанавливается в соответствии с Постановлением от 27.11.2017 года № 447-а администрации Костромской области «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области» и изменений к нему, а также коллективным договором и Положением об оплате труда работников ОГБПОУ «КАТК».

6.1.2 Заработная плата работников колледжа не может быть ниже установленных базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

6.1.3 Профессионально-квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

### **6.2 Основные условия оплаты труда.**

6.2.1 Основными документами, подтверждающими установление заработной платы работникам колледжа, являются тарификационные списки, штатное расписание, приказы о приеме, увольнении и переводе работников и другие, табель учета рабочего времени, записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях, справки учебной части, листки нетрудоспособности и другие документы.

Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате учреждения, являются договоры, акты выполненных работ, справки учебной части.

6.2.2 Заработная плата работников колледжа включает: должностной оклад (базовый оклад  $\times$  коэффициент по должности), сумму компенсационных и сумму стимулирующих выплат.

6.2.3 Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по соответствующей ПКГ может быть установлен работнику с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении такого коэффициента принимается директором колледжа персонально в отношении каждого работника.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по соответствующей ПКГ не применяется к должностному окладу директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

6.2.4 Основным элементов оплаты труда является должностной оклад, устанавливаемый работнику при приёме на работу.

Должностной оклада – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный (должностной) оклад, ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего, должности служащего, входящим в соответствующую ПКГ, без учёта компенсационных, стимулирующих выплат.

6.2.5 На основе должностных окладов осуществляется оплата труда работников из числа служащих (за исключением служащих из числа отдельных педагогических работников).

6.2.6 На основе ставок заработной платы осуществляется оплата труда отдельных педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся расчётной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учётом конкретного объёма учебной нагрузки (педагогической работы).

6.2.7 На основе окладов осуществляется оплата труда работников, относящихся к профессиям рабочих.

6.2.8 Работникам, обладающим начальным уровнем квалификации (по соответствующей группе) и опытом работы, устанавливается базовый должностной оклад в минимальном

размере. Сверх базового должностного оклада могут назначаться повышения и доплаты, учитывающие персональные качества отдельного работника или отражающие дифференциацию размеров окладов в рамках одной группы.

6.2.9 Размер должностного оклада работников устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.2.10 Работникам колледжа могут устанавливаться повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами директором колледжа.

6.1.12 Повышающие коэффициенты устанавливаются приказом директора на определеннй период времени в течение календарного года.

## **6.2 Компенсационные выплаты.**

6.2.1 Компенсационные выплаты устанавливаются работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда.

6.2.2 Компенсационная выплата за молоко производится в соответствии с Положением о нормах и условиях бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.3 Оплата труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4 При оплате в ночное время: оплате подлежит каждый час рабочей смены, приходящейся на период с 22 часов до 6 часов.

## **6.3 Стимулирующие выплаты.**

6.3.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда.

6.3.2 К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.3.3 Виды стимулирующих выплат

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

6.3.4 При начислении таких выплат учитываются:

- интенсивность и напряжённость, трудоёмкость работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- за профессиональное мастерство.

Выплаты могут устанавливаться работникам административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, педагогическим работникам.

6.3.5 Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учётом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы. Данные выплаты могут устанавливаться работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, педагогическим работникам.

6.3.6 Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора колледжа или по решению рабочей группы, утверждённой приказом директора. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера (премий) не ограничен.

6.3.8 Основаниями для установления выплат стимулирующего характера работникам являются:

- виды поощрения (премии, надбавки за основные результаты работы), увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определённых показателей работы;
- виды поощрения (персональные надбавки), увязывающие систему оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства, его индивидуальными качествами, отношением к работе;
- виды поощрения (единовременные премии, надбавки на время выполнения определённой работы), увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определённого календарного периода.

6.3.9 Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются работникам в соответствии с Положением о премировании работников.

6.3.10 Работникам колледжа производятся и прочие выплаты (пособия по временной нетрудоспособности, ежемесячное пособие по уходу за ребёнком (в возрасте до полутора лет, до трёх лет), единовременное пособие при рождении ребенка, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медучреждениях в ранние сроки беременности). Вышеперечисленные пособия выплачиваются за счёт средств Фонда социального страхования в соответствии с действующими нормативными актами.

#### **6.4 Условия оплаты труда педагогических работников.**

6.4.1 Оплата труда педагогических работников устанавливается с учётом результатов аттестации.

6.4.1 Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы): за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогу-организатору, педагогу-психологу, социальному педагогу, воспитателям, мастерам производственного обучения (мастерские), руководителю физвоспитания, преподавателю-организатору ОБЖ, методисту.

6.4.2 Должностные оклады руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ устанавливаются с учётом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год.

6.4.3 Ставки заработной платы преподавателям колледжа устанавливаются из расчёта 3 часа в день (720 часов в год).

6.4.4 Объём учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Право распределять учебную нагрузку предоставляется работодателю, который несёт ответственность за её выполнение каждым работником. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества студентов и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.4.5 За часы учебной нагрузки сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно, получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.4.6 Выполнение преподавательской работы для работников административно-управленческого персонала (заместителя директора, заведующего отделом учебной, производственной практики, заведующей воспитательной частью, заведующего отделом

компьютерного обеспечения, заведующих отделениями, руководителя структурного подразделения, заведующей отделом учебно-методической и воспитательной работы) и для педагогических работников (мастера производственного обучения, методиста, педагога-организатора, педагога-психолога, преподавателя-организатора ОБЖ, руководителя физвоспитания, социального педагога) в зависимости от характера и качества выполняемой работы по основной должности может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается между работодателем и работником.

6.4.7 До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателям определяется путём умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объём годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путём деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Часовая ставка, умноженная на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа), образует базовый оклад преподавателя на соответствующий учебный год и выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.4.8 В случае привлечения педагогических работников к работе, не связанной с исполнением их должностных обязанностей (работа в приёмной комиссии и другое), оплата производится из расчёта средней месячной заработной платы.

6.4.9 Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путём умножения их часовых ставок на объём учебной нагрузки, приходящей на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Зарплата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

6.4.10 Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

6.4.11 Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой нагрузки, установленной при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со

дня его начала производится перерасчёт средней заработной платы преподавателей исходя из уточнённого объёма учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.4.12 В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объём годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случае временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

6.4.13 Уменьшения нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из неё) не производится.

6.4.14 Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в пунктах 6.4.13, 6.4.14, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

6.4.15 Часовая ставка для педагогических работников, работающих на условиях полного рабочего времени устанавливается согласно Положению об оплате труда за один час педагогической нагрузки.

6.4.16 Часовая ставка для педагогических работников, работающих на условиях совместительства, определяется Положением об оплате труда работников ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж», закрепляется трудовым договором с работником, но не ниже стоимости педагогического часа, установленной для педагогических работников, работающих на условиях полного рабочего времени.

## **6.5 Прочие условия выплаты заработной платы.**

6.5.1 Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

6.5.2 В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счёт работника. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 18-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 3 числа месяца, следующего за расчётным, согласно отработанному времени.

6.5.3 Если работник не отработал полностью период (отпуск, листки нетрудоспособности и т.д.), то заработная плата выплачивается за фактически отработанные дни. Листки нетрудоспособности оплачиваются к ближайшей заработной плате. Если работник находится в отпуске, отсутствует по болезни, то заработная плата не начисляется.

6.5.4 Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учёт в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

## **VII ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

7.1 Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка), а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

7.2 Работникам, проходящим повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, независимую оценку квалификации работодатель предоставляет гарантии и компенсации в соответствии с данным разделом коллективного договора.

7.3 В случаях направления работника для повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки, независимой оценки квалификации с отрывом от работы за работником сохраняется основное место работы и средняя заработная плата.

7.4 В случае выезда за пределы города выплачиваются командировочные расходы и проезд к месту учёбы и обратно, в том числе за счёт средств из внебюджетных источников согласно приказу по колледжу.

7.5 В случае оплаты работникам профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка), то работодатель имеет право взыскать с работника потраченные на обучение суммы, если он уволится раньше окончания срока отработки.

7.6 Работодатель на период обучения, указанного в пункте 7.5, заключает письменно соглашение об обучении, в котором указывает вид обучения, конкретную профессию (специальность, квалификацию или навыки и знания), приобретаемую работником, его обязанность пройти обучение, обязанность работодателя обеспечить ему эту возможность, срок и стоимость обучения, срок отработки, основание для возмещения ущерба, перечень возмещаемых расходов, размер компенсации расходов на обучение, удержание с работника расходов на обучение без его согласия, цель обучения.

## **VIII ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1 Работникам колледжа, нуждающимся в общежитии, предоставляется комната на период действия трудовых отношений по согласованию со студенческим профкомом и директором на основании договора найма жилого помещения.

8.2 Работодатель бесплатно обеспечивает работников правом пользоваться библиотечным фондом.

8.3 Работодатель организует место для приёма пищи.

8.4 Один раз в год каждому работнику по заявлению выделяется автомобиль для личных целей без оплаты на расстояние до 30 км (не более чем на 4 часа) и с оплатой за ГСМ, если машина используется на более длительное расстояние.

8.5 Работодатель обеспечивает бесплатное прохождение периодических профосмотров, медицинских осмотров.

8.6 Работодатель оплачивает курсы повышения квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку преподавателям не реже одного раза в три года.

8.7 Работникам, имеющим детей, поступающих в первый класс, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день учебного года.

8.8 По письменному заявлению Работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день за дежурство в праздничные дни.

8.9 Работодатель оплачивает работнику предварительный медицинский осмотр на основании заявления и надлежаще представленных в бухгалтерию колледжа документов (договора, кассового чека и других).

8.10 По семейным и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

8.11 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на

один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за три рабочих дня до даты планируемого прохождения диспансеризации.

При предоставлении заявления работник также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет.

Работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя, что он не пользовался своим правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течение предыдущих 3 лет (1 года для лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет).

8.12 В колледже приказом директора создаётся комиссия по социальному страхованию, которая рассматривает вопросы оздоровления Работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путёвки на отдых и лечение работников, в оздоровительные лагеря для детей работников.

8.13 Работники колледжа (административный, хозяйственный и другой персонал) могут привлекаться к работе в режиме ненормированного рабочего дня. Работникам с ненормированным рабочим днём может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность такого отпуска определяется сторонами трудового договора. Минимальная продолжительность такого отпуска 3 календарные дня.

#### **Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём**

<b>Должность</b>	<b>Количество дней дополнительного отпуска</b>
Директор	3 календарные дня
Главный бухгалтер	10 календарных дней

## **IX ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1 В соответствии с Трудовым кодексом РФ обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, строгое соблюдение законодательства об охране труда, уделяет особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам, а также организации надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

9.1.2 Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

9.1.3 Своевременно (один раз в три года) и качественно проводить обучение работающих требованиям безопасности, проверку их знаний по охране труда, а также предусмотренные законодательством виды инструктажей (ГОСТ 12.0.004-90).

9.1.4 В целях организации общественного контроля за состоянием охраны труда профсоюзная организация работников колледжа обязуется определить и организовать деятельность уполномоченных по охране труда (постановление Генсовета ФНПР от 30.05.1996 года № 3-8).

9.1.5 Расследование и учёт несчастных случаев осуществлять согласно Положению о порядке расследования и учёта несчастных случаев на производстве, утверждённому постановлением РФ от 11.03.1999 года № 279 (с изменениями и дополнениями от 24.05.2000 года; 406), обеспечивается выполнение требований постановления Минтруда РФ от 24.10.2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве».

9.2 Возмещение вреда работникам, причинённого увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с выполнением ими трудовых обязанностей, производится в соответствии с федеральным законом от 24.07.1998 года № 125 – ФЗ, ст. 184 ТК РФ.

9.3 Работники колледжа обеспечиваются специальной одеждой, обувью, предохранительными приспособлениями бесплатно на определённый срок в зависимости от вида и продолжительности работы в соответствии с утверждёнными локальными нормативными актами.

9.4 На работах, связанных с загрязнением или воздействием вредно действующих веществ, работникам выдаётся бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утверждёнными локальными нормативными актами.

9.5 К лицам, нарушившим законодательство РФ о труде и охране труда могут быть применены административные, дисциплинарные или уголовные меры воздействия.

9.6 За счёт средств колледжа обеспечить работников нормативными документами по охране труда, инструкциями, журналами инструктажа.

## **Х КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляет администрация и Совет колледжа с отчётом на собрании трудового коллектива за год.

10.2 Изменения в действующий коллективный договор вносятся в порядке, предусмотренном для его заключения, то есть по инициативе любой из сторон общим собранием.

10.3 За невыполнение условий коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законом.

10.4 Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия, конфликты, связанные с его выполнением, стороны рассматривают в десятидневный срок.

10.5 Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

**Соглашение об обучении (примерный образец)**

г. Кострома

дата

ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж» (ОГБПОУ «КАТК»), в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании «Устава», именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем работником, с другой стороны, договорились о нижеследующем:

1 В целях расширения оказываемых ОГБПОУ «Костромской автотранспортный колледж» Работник направляется на обучение \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (наименование организации) продолжительностью (количество часов) и стоимостью \_\_\_\_\_ рублей (далее – обучение).

2 Работодатель обязуется оплатить Работнику стоимость обучения, проживания по месту обучения, проезда к месту обучения и обратно, а также выплатить средний заработок за дни обучения и др. (далее — расходы на обучение).

3 Подтверждением успешного обучения служит выданный (наименование организации) Работнику сертификат (иной документ).

4 По окончании обучения Работник обязуется отработать у Работодателя (указать срок отработки). Этот срок продлевается на время нахождения Работника в отпусках и на больничном.

5 В случае увольнения по собственному желанию или в связи с виновными действиями до истечения указанного в п. 4 настоящего соглашения срока отработки, а также в случае неудовлетворительного обучения (не подтвержденного сертификатом) Работник обязуется полностью возместить Работодателю все указанные в п. 2 настоящего соглашения расходы на обучение.

6 Расходы на обучение могут быть удержаны по распоряжению Работодателя с Работника без дополнительного заявления с его стороны. Работник дает согласие на удержание расходов на обучение из любых причитающихся ему выплат.

7 Если при увольнении Работника с него не будут удержаны расходы на обучение в полном объеме, то оставшуюся сумму задолженности Работник должен возместить в течение одного месяца с даты увольнения. В случае просрочки на сумму задолженности

начисляются пени исходя из процентной ставки годовых, установленных действующим законодательством.

Подписи сторон

Работодатель

Работник