



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Чертковский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ РО «ЧМПТ»)

Представитель работодателя

И.о. директора ГБПОУ РО «ЧМПТ»

 Л.Н.Середюк
«29» сентября 2021 г.

Представитель работников

 В.П. Пархоменко

«24» сентября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Чертковский многопрофильный техникум» и трудовым коллективом на период с 01.10.2021 г. по 31.12.2024 г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
(Протокол №1 от 24.09.2021 г.)

с. Осиково, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях работодателя с коллективом работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Чертковский многопрофильный техникум» (далее ГБПОУ РО «ЧМПТ»). Договор составлен на основе и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РО «ЧМПТ».

1.2. Сторонами коллективного договора являются ГБПОУ РО «ЧМПТ» в лице директора, именуемое далее «работодатель», и работники..

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальных выплатах, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работодателем для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативным и правовыми актами.

При этом данный коллективный договор не ограничивает права работодателя в расширении установленных в нем гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на работников ГБПОУ РО «ЧМПТ» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.7. Коллективный договор утверждается общим собранием трудового коллектива ГБПОУ РО «ЧМПТ». Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава работников училища. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

1.8. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ.

2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Работники ГБПОУ РО «ЧМПТ» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ГБПОУ РО «ЧМПТ» как юридическое лицо - работодатель, представленный директором училища.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в ГБПОУ РО «ЧМПТ».

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ГБПОУ РО «ЧМПТ» не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются ГБПОУ РО «ЧМПТ».

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключения трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель знакомит под роспись с:

- Уставом техникума и коллективным договором;
- действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- правилами по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не

был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель в течение пяти дней производит запись в трудовую книжку работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке (Форма № Т-2).

2.9. На педагогических работников и административно-управленческий персонал ведутся личные дела. Личное дело работника хранится в училище 75 лет, в т. ч. и после увольнения.

2.10. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора 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.

Без согласия работника допускается временный перевод на другую работу при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены частью 2 и 3 ст. 72.2. ТК РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ГБПОУ РО «ЧМПП»;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в соответствии с должностной инструкцией;

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,

извещать своего непосредственного руководителя или руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Педагогические работники также обязаны:

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии, специальности;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу училища, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГБПОУ РО «ЧМПТ»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты ГБПОУ РО «ЧМПТ» в порядке, установленном Уставом ГБПОУ РО «ЧМПТ».

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками ГБПОУ РО «ЧМПТ» обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать условия труда работников ГБПОУ РО «ЧМПТ» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место

работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы;

- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;

- создавать условия для инновационной деятельности работников;

- осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта;

- обеспечивать систематическое повышение работниками училища педагогического мастерства и деловой квалификации;

- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению ГБПОУ РО «ЧМПТ» необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками требований, инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества работодателя, сотрудников и обучающихся;

- организовывать горячее питание обучающихся;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ГБПОУ РО «ЧМПТ», своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ГБПОУ РО «ЧМПТ», о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

5. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Законом Ростовской области от 03.10.2008 г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области,

государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

5.2. Система оплаты труда работников включает в себя:

- размер должностного оклада;
- ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с ТК РФ, Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей », Положением об оплате ГБПОУ РО «ЧМПП».

5.3. Заработная плата выплачивается дважды в месяц: 20 и 5 числа каждого месяца перечисляется работнику на его счет в банке. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.4. При оплате труда необходимо исходить из ст. 21 ТК РФ, закрепляющей право работника на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда. Статьей 132 ТК РФ установлено, что заработная плата каждого работника должна зависеть от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.5. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном трудовым законодательством РФ.

5.6. Работодатель обязуется своевременно перечислять обязательные страховые взносы: в пенсионный фонд, в фонд социального страхования и на обязательное медицинское страхование.

5.7. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, до 15 числа следующего за истекшим месяцем;

- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;

- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

- обеспечить сохранность архивных документов, необходимых для назначения пенсии.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Продолжительность рабочего времени работников регулируется трудовым законодательством, Уставом, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием учебных занятий ГБПОУ РО «ЧМПТ».

6.2. Для работников административно-хозяйственной персонала ГБПОУ РО «ЧМПТ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников ГБПОУ РО «ЧМПТ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами трудового распорядка и Уставом ГБПОУ РО «ЧМПТ».

6.4. Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать половину месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ), не более 72 часов в месяц.

6.5. Стороны пришли к соглашению, что в течение учебного года учреждение работает по режиму 6-ти дневной рабочей недели с одним выходным днем. Для работников администрации и административно-хозяйственной части ГБПОУ РО «ЧМПТ» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Для педагогических работников - 6-ти дневная рабочая неделя, которая необходима по условиям учебного процесса.

6.6. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя. Работа в выходные дни подлежит компенсации другим днем отдыха.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Исходя из условий работы, где нет необходимости устанавливать перерыв для отдыха и питания, разрешить в течение рабочего дня прием пищи на рабочем месте в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Перерыв для отдыха и приема пищи не должен превышать 30 минут, которые не входят в рабочее время.

7.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ГБПОУ РО «ЧМПТ», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Совета училища. Администрация ГБПОУ РО «ЧМПТ» обязуется за 2 недели до конца календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

7.6. Для оформления приказа на предоставление ежегодного отпуска все работники, представляют заявления о предоставлении ежегодного отпуска. Учитывая особенность учебного процесса, ежегодный отпуск педагогическим работникам предоставляется в летнее время.

7.7. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников.

7.8. В каникулярное время ГБПОУ РО «ЧМПТ» работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

7.9. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется Уставом ГБПОУ РО «ЧМПТ».

7.10. По семейным обстоятельствам 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 с трудовым законодательством.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. При поступлении на работу инструктировать каждого работника о безопасности условий труда, пожарной безопасности, режиме работы и отдыха, существующих льготах и компенсациях.

8.1.2. Содержать службу охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2014 г. № 96 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений и приказов Министерства труда Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации», Приказа министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.1997 г. № 126 «Об организации работы по охране труда в органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях системы министерства здравоохранения Российской Федерации».

8.1.3. Вести учёт и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах, профессиональных заболеваний в учреждении, совместно с Советом училища разрабатывать и контролировать выполнение мероприятий по их предупреждению.

8.1.4. Обеспечить специальную оценку условий труда.

8.1.5. Обеспечить:

- проведение за счет средств ГБПОУ РО «ЧМПТ» обязательного обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и ежегодной проверки знаний работников по охране труда, в порядке, определенном Постановлением Минтруда России и Минобразования России от

13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

- проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302 н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

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

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения Совета ГБПОУ РО «ЧМПТ»;

- проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда и документирования допуска к самостоятельной работе;

- бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- бесплатную выдачу работникам моющих средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- меры по выводу из эксплуатации морально устаревшего и физически изношенного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работающих.

9. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует на период с 01.10.2021 г. по 31.12.2024 г.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между работодателем и Советом ГБПОУ РО «ЧМПТ». Принятые изменения и дополнения оформляются в виде Приложений к Договору, регистрируются в установленном порядке и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

9.3. Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

9.4. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.5. При смене формы собственности ГБПОУ РО «ЧМПТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

9.6. При ликвидации ГБПОУ РО «ЧМПТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения Работников в течение месяца после его подписания. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников).

9.9. Работодатель признает право первичной организации Профсоюза, в случае её создания, на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий своих обязательств по коллективному договору.

10.2. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и экономическим вопросам и не используют в качестве давления на работодателя приостановление работы. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры дисциплинарного воздействия.

10.3. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.