

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»

От работодателя
Директор КГБПОУ «Волчихинский
политехнический колледж»

От работников
Председатель Совета Колледжа



А.М.Михеев

М.П.



Ю.А.Здобникова

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Подписан «08» апреля 2019 года

Принят на общем собрании
работников колледжа
«08» апреля 2019 года

Коллективный договор	
прошел уведомительную регистрацию	
в ИТК У ЦЗН УСЗН по Волчихинскому району	
«15» апреля	2019 года
Регистрационный номер № 67	
директор (должность)	
Шопова И.И.	(подпись)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» (далее – колледж) в лице председателя Совета колледжа Здобниковой Юлии Анатольевны, и работодатель КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» в лице директора Михеева Алексея Михайловича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

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 договора.

1.6. Работодатель признаёт Совет колледжа представителем работников КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж».

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении установленного срока действия коллективный договор пересматривается и принимается новый коллективный договор.

1.8. Работники предоставляют праву Совету колледжа вести переговоры с «Работодателем» о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений, без созыва всех работников организации.

1.9. В период действия коллективного договора Совет колледжа содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть в результате требований работников, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения (дополнительного соглашения), которое регистрируется в Центре занятости населения Волчихинского района.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.16. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 3 (трех) дней после его подписания.

1.18. Совет колледжа обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст.ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем

учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом колледжа.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

На педагогического работника с его согласия приказом образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя и заведующего кабинетом.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

2.11. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику колледжа.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Система оплаты труда в колледже устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами: положением об оплате труда работников колледжа, положением о компенсационных выплатах работникам колледжа, положением о выплате стимулирующих надбавок работникам колледжа, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

3.2. Заработная плата работнику колледжа выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Оплата труда работников колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом колледжа, принятым с учетом мнения Совета колледжа.

3.3. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели, критерии оценки качества и результативности труда работников определяются колледжем самостоятельно, в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляются локальным нормативным актом колледжа - Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам колледжа, принятым по согласованию с Советом колледжа. (согласно Приложения №1)

3.4. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22-е число текущего месяца и 7-е число следующего месяца.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы. (ст.142 ТК РФ)

3.7. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.8. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Работодатель обязуется:

3.9. Выплачивать заработную плату в месте выполнения работы работником путём перечисления на его счёт в банке.

3.10. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.11. Формировать фонд оплаты труда исходя из объёма ассигнований краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

3.12. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности.

Установление доплат и надбавок оформляется приказом директора колледжа и доводится до сведения работников.

3.13. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников колледжа.

3.14. На всех педагогических работников, имеющих учебную нагрузку, на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки с учётом мнения председателя Совета колледжа.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета колледжа, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Для работников, которым по условиям работы не может быть соблюдена еженедельная или ежедневная продолжительность рабочего времени, продолжительность рабочего времени устанавливается согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения Совета колледжа.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов преподавателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Совета колледжа (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

4.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.8.3. Проводить с учетом мнения Совета колледжа предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

4.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

4.8.5. Распределять учебную нагрузку преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

4.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

4.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в группе.

4.8.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.8.9. Учебную нагрузку преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими преподавателями.

4.8.10. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

4.8.11. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:
- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

4.8.12. При составлении расписания занятий учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время преподавателя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

4.8.14. Предоставлять:

4.8.14.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;
- для других работников колледжа – 28 календарных дней;

4.8.14.2. Отпуска с сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

4.8.14.3. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется при поступлении на работу впервые - по истечении 6 месяцев, либо по согласованию с руководителем до истечения 6 месячного срока, а в последующие годы – согласно графика отпусков.

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляется работникам согласно Перечня категорий работников с ненормированным рабочим днем, утвержденным Советом колледжа. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет не более 14 календарных дней. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам организаций, для которых введены гибкое рабочее время (ст. 102 ТК РФ) или суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ), а также работникам, осуществляющим выполнение работ на условиях совмещения или совместительства, работникам, для которых в соответствии с законами края и другими нормативными правовыми актами администрации края, локальными нормативными актами организаций (в том числе трудовыми договорами) установлена выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, а также специальный режим работы (Постановление Администрации Алтайского края от 22.04.2003 № 204).

4.11. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.12. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение Совета колледжа.

4.13. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

4.14. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 2 месяца работодатель представляет Совету колледжа и в службу занятости населения проекты приказов о сокращении штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. При сокращении численности или штата работников работодатель обязуется:

а) увольнять работника, только если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

- извещать работника о предстоящем увольнении по сокращению численности или штатов в срок не менее чем за 2 месяца;

б) предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию и т.п.);
- ограничить сверхурочную работу и совместительство;
- ограничивать внешний прием работников;
- перейти на режим неполного рабочего времени;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

в) преимущественное право на сохранение рабочего места, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ предоставлять:

- одинокому родителю, воспитывающему детей, являющихся учащимися;

- работнику, супруг(а) которого уже являются безработным(ой);

- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

5.3. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.5. Предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

5.6. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопросов:

- трудоустройству инвалидов;

- трудоустройству и выделению средств на переподготовку высвобождаемых работников;

- досрочного, до достижения пенсионного возраста, оформления пенсии, но не менее чем за 2 года до установленного законом срока;

- оказания содействия в организации индивидуально-трудовой деятельности.

5.7. Работодатель обязуется обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счёт средств образовательного учреждения, при наличии финансовых средств.

6.СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Оказывать материальную помощь один раз в год по заявлению, при наличии фонда экономии оплаты труда:

- по семейным обстоятельствам в случае заболевания работника, приведшего к потере трудоспособности или в случае тяжелого заболевания ребёнка в размере до 10000 рублей;

- на похороны умершего работника в размере до 10000 рублей;

При наличии нескольких критериев, оплату производить по совокупности этих критериев.

6.1.2. Выплачивать материальное вознаграждение сотрудникам колледжа, увольняющимся в связи с выходом на пенсию по ходатайству руководителя структурного подразделения колледжа, при наличии фонда экономии оплаты труда:

- при стаже работы в колледже свыше 10 лет - 1 полный оклад;

- свыше 15 лет - 1,5 полных оклада;

- свыше 20 лет – 2 оклада;

6.1.3. Премировать работников по случаю профессионального праздника, при наличии фонда экономии оплаты труда.

6.1.4. Выделять работникам и пенсионерам транспорт для личных нужд, согласно заявлению (с их заправкой).

6.1.5. Выделять из внебюджетного фонда средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия при наличии финансовых средств.

6.1.6. Обеспечить каждого работающего объёмом работ, учебной литературой и учебными программами, федеральными государственными образовательными стандартами, материалами, оборудованием, инструментом, необходимыми ему для выполнения своих функциональных обязанностей.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

7.1. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель организывает проведение за счёт собственных средств периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.3. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование работников колледжа все функциональные подразделения физкультурно-оздоровительного комплекса.

7.4. Работодатель и Совет колледжа обязуются обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учёта, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

7.5. Совет колледжа обязуется обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях колледжа по оздоровлению работников.

8. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1. «Работодатель» обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, в Федеральной программе первоочередных мер по улучшению условий и охране труда.

8.2. «Работодатель» обязуется разработать и согласовать с Советом колледжа новые инструкции по охране труда применительно к каждому рабочему месту в соответствии с ст. 212 ТК РФ.

8.3. «Работодатель» берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения

требований к режимам труда и отдыха, льготам компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

8.4. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда КГБПОУ "Волчихинский политехнический колледж" назначается инженер по охране труда.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель признаёт исключительное право Совета колледжа вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режима труда, социального развития коллектива и др.

9.2. Совет колледжа осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

9.3. Членам Совета колледжа, не освобождённым от основной работы, а также представителям, участвующим в переговорах от имени работников предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

9.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений работодателя и работников колледжа, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового Кодекса Российской Федерации и иных соответствующих актов Российской Федерации и Алтайского края, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников колледжа по сравнению с требованиями официальных нормативных актов.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Стороны договорились, что:




10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.


10.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.1.5. Контроль, за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят:

	А.М.Михеев
	Ю.А.Здобникова
	В.А.Штабель
	Е.Ф.Мицкий
	Е.П.Рымарева
	К.Н.Полтавский

Коллективный договор рассмотрен и утверждён на общем собрании трудового коллектива колледжа.


 А.М.Михеев


 Ю.А.Здобникова

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ

Общими типовыми показателями оценки деятельности членов коллектива являются:

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
<i>Педагогические работники</i>	Достижение студентами и обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов и обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, родителей, общественности
	Снижение (отсутствие) пропусков студентами уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений студентов, обучающихся и родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	<i>Заместители директора по УВР, НМР, ВР и др.</i>
Высокий уровень организации о проведения итоговой и промежуточной аттестаций студентов и обучающихся	

	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно- воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении колледжем (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы самоуправления и т. д.)
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников колледжа
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Начальник хозяйственного отдела	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документаций
Педагог-Психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы со студентами и обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных студентов и обучающихся, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	Высокая читательская активность студентов и обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общеколледжевских и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т. д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Директор колледжа премируется решением или приказом руководителя Министерства образования и науки Алтайского края в соответствии с договором и положением о премировании.

Индивидуальными показателями положительной оценки деятельности работников являются:

- Соблюдение педагогического такта и педагогической этики;
- Соответствующая теоретическая и методическая подготовка, знание своего предмета;
- Разработка учебной (рабочей) программы дисциплины (при наличии примерной программы по дисциплине);

- Разработка учебной (рабочей) программы дисциплины (без примерной программы по дисциплине);
- Своевременное составление календарно-тематического плана по дисциплине;
- Ведение кружка (клуба) по предмету (предметного);
- Подготовка и проведение открытых уроков, мастер классов и т. д.;
- Поурочное планирование занятий по дисциплинам;
- Владение методикой проведения различных типов уроков;
- Стремление к педагогическому совершенствованию в повышении педагогического мастерства через взаимопосещение уроков;
- Владение методикой самоанализа урока;
- Использование ИКТ в своей работе: систематически и свободно; от случая к случаю; не систематически и с помощью другого преподавателя;
- Владение ПЭВМ;
- Разработка вопросов и билетов для промежуточной аттестации; входного контроля; текущего контроля;
- Участие в разработке ИГА (итоговой государственной аттестации);
- Разработка лабораторных практикумов по дисциплине;
- Разработка учебных программ для проведения учебных практик;
- Разработка программ прохождения производственной (технологической) практик;
- Разработка курса лекций по дисциплине;
- Разработка вариантов контрольных работ для студентов заочного отделения;
- Подготовка студентов и обучающихся для участия в краевой, региональной, всероссийской олимпиадах;
- Ведение грамотной и аккуратной записи в классных журналах по преподаваемой дисциплине (в соответствии с календарно-тематическим планом);
- Выполнение плана учебной дисциплины;
- Проведение индивидуальной работы;
- Организация консультаций, дополнительных занятий со слабоуспевающими студентами обучающимися;
- Наполняемость оценок по предметам;
- Разработка УМК дисциплины;
- Разработка УМК темы дисциплины;
- Разработка методических указаний по изучению дисциплины;
- Разработка методических указаний (рекомендаций) по написанию курсовой работы;
- Разработка методических указаний (рекомендаций) по написанию контрольной работы для студентов заочного отделения;
- Участие в работе педагогического совета;
- Докладчик
- Содокладчик
- Изучение передового педагогического опыта и использование его в работе;
- Наличие оформленных результатов по теме самообразования (ежегодно);
- Наличие публикаций;
- Участие в работе школы молодого преподавателя;
- Шефская работа с начинающими преподавателями;
- Консультирование
- Результативность по итогам года (открытые уроки, положительные отзывы, отсутствие жалоб);

- Научно-исследовательская работа преподавателей;
 - Участие в организации и проведении краевых семинаров
Решение организационных вопросов
Проведение открытых уроков
 - Повышение квалификации
Стажировка
На курсах на базе АКТИВРО
На курсах на базе БГПУ
На курсах на базе
Других площадок;
 - Руководство исследовательской работой студентов и обучающихся.
 - Эффективность классных часов;
 - Наличие студенческого самоуправления. Работа с активом группы;
 - Участие в мероприятиях колледжа;
 - Качество организации дежурства в группы по колледжу;
 - Владение методикой индивидуальной работы со студентами и обучающимися;
 - Периодичность и эффективность индивидуальных встреч с родителями, использование новых методик подготовки и проведения родительского собрания;
 - Своевременное и грамотное оформление документации (план работы, отчет по семестрам, ежемесячная отчетность по ведомостям, портфолио группы, социальный паспорт);
 - Ведение клуба по интересам, студий, секций;
 - Разработка и оформление собственных методических рекомендаций, сценариев воспитательных мероприятий
 - Активность. Участие в работе м/о классных руководителей;
 - Участие в научно-практических конференциях по воспитательной работе;
 - Подготовка участников районных, краевых конкурсов, фестивалей творчества;
 - Использование в работе современных форм воспитательной работы;
 - Организаторская роль классного руководителя при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
 - Процент занятости студентов и обучающихся внеклассной и внеаудиторной работой;
 - Нравственно-психологический климат в группе (оценка через анкетирование);
 - Владение самоанализом воспитательного мероприятия и воспитательной работы в целом;
 - Работа классного руководителя со студентами и обучающимися, проживающими в общежитиях колледжа;
- Индивидуальными показателями отрицательной оценки деятельности работников являются:*
- Опоздание преподавателя на урок без уважительной причины;
 - Отсутствие поурочного плана (при условии, что урок имел отрицательное заключение проверяющего);
 - Несвоевременное оформление, сдача и ведение учебной документации (билетов, календарно-тематических планов, вариантов контрольных работ, классного журнала, ведомостей текущей успеваемости и т. д.);
 - Наличие случаев несвоевременного начала урока; отсутствие организационных моментов урока, подготовка аудитории к началу урока (урок начинается после второго звонка), несвоевременного окончания занятий;
 - Нарушение исполнительской дисциплины (включая отсутствие на мероприятиях, касающихся учебного процесса);
 - Наличие объективных письменных жалоб по вопросу преподавания от:

студентов
обучающихся
родителей
коллег-преподавателей
членов администрации

Наличие устных рекламаций на преподавателя от:

студентов
обучающихся
Классного руководителя
родителей
администрации
результатов анкетирования

- Несвоевременное выполнение преподавателем должностных обязанностей;
- Несвоевременная сдача учебно-методических материалов;
- Нерегулярное проведение классных часов, генеральных уборок кабинетов, клубов, студий, спортивных секций;
- Необъективный учёт количества часов на проведение внеклассной работы;
- Несвоевременная сдача документации, касающейся воспитательной работы (плана воспитательной работы с группой, социального паспорта, плана работы клуба, студий, секций);
- Отсутствие индивидуальной воспитательной работы со студентами, обучающимися, родителями;
- Неудовлетворительная организация дежурства группы по колледжу;
- Наличие жалоб на педагога со стороны студентов, родителей, преподавателей, администрации по организации воспитательной работы в группе;
- Опоздание классного руководителя на дежурство по колледжу;
- Неучастие во внеаудиторной жизни колледжа;
- Отсутствие классного руководителя без уважительной причины на общеколледжевских мероприятиях;
- Неиспользование в своей работе информационной базы психолога; применение методик воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью студента;
- Ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений администрации;

Проминуровано
прону мировано и
скрешено кватаню
до шено

Директор
А. М. Шинев

