

УТВЕРЖДЕН
Советом колледжа ГБПОУ
"Бугурусланский медицинский колледж"
27 января 2017 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
"Бугурусланский медицинский колледж"
на 2016 - 2019гг.

Представитель
работодателя
Директор ГБПОУ «Бугурусланский МК»
Инжеватов И.Г.



Представитель
работников
Председатель
профкома ГБПОУ
«Бугурусланский МК»
Е.Е. Давыдова

«29» декабря 2016г



МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Сторонам социального партнерства

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА БУГУРУСЛАНА»
(ГКУ «ЦЗН г.Бугуруслава»)

ул.Коммунистическая,2, г.Бугуруслава, 461630
тел. (35352) 2-29-28, факс (35352) 2-25-37
E-mail: bgyruslavcsz@mail.ru

27.01.2017 № 2017/4

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

ГКУ «Центр занятости населения города Бугуруслава» сообщает, что коллективный договор ГБПОУ «Бугуруславанский медицинский колледж» в городе Бугуруслава зарегистрирован 27 января 2017 года. Регистрационный номер 2017/4.

Условий коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлено.

Согласно ст. 50 ТК РФ вступление коллективного договора или соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации в органе по труду.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 3-х экз.

Директор

О. В. Туманина

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
"Бугурусланский медицинский колледж"

ПРОТОКОЛ

«29» декабря 2016г.

№ _____

г.Бугуруслан

**Подписание коллективного
договора**

При подписании Коллективного договора ГБПОУ "Бугурусланский медицинский колледж" присутствовали от администрации – директор колледжа Инжеватов И.Г., от трудового коллектива колледжа – председатель первичного профсоюзного комитета Давыдова Е.Е.

Администрация ГБПОУ «Бугурусланский МК», в лице директора колледжа Инжеватова И.Г., и трудовой коллектив, в лице председателя первичного профсоюзного комитета Давыдова Е.Е., на основании решения профсоюзного собрания от 12 декабря 2016 года подписывают настоящий Коллективный договор.

Коллективный договор действует с момента подписания с 29 декабря 2016 года до 29 декабря 2019 года.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ «Бугурусланский медицинский колледж». За невыполнение и несоблюдение мероприятий и положений Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, либо в судебном порядке по подсудности.

В течение срока действия в процессе выполнения мероприятий по Коллективному договору Совет колледжа воздерживается от предъявлений требований по вопросам, регулируемым данным коллективным договором при условии соблюдения администрацией ГБПОУ "Бугурусланский медицинский колледж" его положений.

В течение срока действия Коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения только при взаимном согласии.

От администрации
ГБПОУ "Бугурусланский
медицинский колледж"
Директор _____ Инжеватов И.Г.

От трудового коллектива
Председатель первичного
Профсоюзного комитета
_____ Давыдова Е.Е.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования "Бугурусланский медицинский колледж"
на 2013 - 2016 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Стороны и назначение Коллективного договора:

Сторонами настоящего Коллективного договора являются: ГБОУ СПО «Бугурусланский медицинский колледж» именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Инжеватова И.Г., действующего на основании Устава, и работники ГБОУ СПО «Бугурусланский медицинский колледж» в лице первичной профсоюзной организации колледжа, именуемой в дальнейшем «Профсоюз», под руководством председателя профсоюзного комитета Коваленко В.А., действующего на основании Устава профессионального союза работников здравоохранения РФ. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласия и взаимных интересов сторон.

1.2 Предмет договора:

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты и социальном обслуживании в ГБОУ СПО «Бугурусланский медицинский колледж».

1.3 Сфера договора:

Действие настоящего договора распространяется на работников, чьи интересы представляет первичная профсоюзная организация ГБОУ СПО "Бугурусланский медицинский колледж".

1.4 Основные принципы заключения Коллективного договора:

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочие представителей сторон, свободы выбора. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5 Общие обязательства работодателя и профсоюза.

Работодатель признаёт профсоюз единственным представителем всех сотрудников колледжа, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

2 ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

- 2.1 Учредителем ГБОУ СПО «Бугурусланский медицинский колледж» является министерство здравоохранения Оренбургской области.
- 2.2 Система оплаты труда повременная, устанавливается по профессиональным квалификационным группам, согласно трудового законодательства РФ.
- 2.3 Оплата труда работников определяется трудовыми договорами между руководителем Учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности образовательного учреждения и работников, а также на основании Положения об оплате труда работников.
- 2.4 При совмещении профессии и должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам.
- 2.5 Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц.
- 2.6 Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ, своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для представления в пенсионный фонд.
- 2.7 Утратил силу.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ.

3.1 Права и обязанности Работодателя:

- 3.1.1 Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- 3.1.2 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита.
- 3.1.3 Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.
- 3.1.4 Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.1.5 Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов на основании ФГОС.
- 3.1.6 Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.
- 3.1.7 Установление структуры управления деятельностью, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.
- 3.1.8 Установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных нормативными актами.
- 3.1.9 Разработка и принятие Устава колледжа и других локальных нормативных документов.
- 3.1.10 Разработка и принятие правил внутреннего распорядка колледжа, иных локальных актов.

- 3.1.11. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом колледжа, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.
- 3.1.12. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом.
- 3.1.13. Контроль своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.1.14. Создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа.
- 3.1.15. Координация деятельности общественных организаций, не запрещенной законом.
- 3.1.16. Целенаправленное, рациональное распределение денежных средств.

3.2 Права и обязанности профсоюза

- 3.1.1 Профсоюз независим в своей деятельности.
- 3.1.2 Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений.
- 3.1.3 Профсоюз – первичная профсоюзная организация и их органы имеют право на ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом.
- 3.1.4 Право профсоюза на участие в урегулировании коллективных трудовых споров.
- 3.1.5 Право на организацию и проведение в соответствии с Федеральным законом забастовок, собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, пикетирования и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников.
- 3.1.6 Отношение профсоюза с работодателем строится на основе системы коллективных договоров, соглашений.
- 3.1.7 Профсоюз осуществляет организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей.
- 3.1.8 Право профсоюза на осуществление профсоюзного контроля соблюдения законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отпуска, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам.
- 3.1.9 Право профсоюза на социальную защиту работников.
- 3.1.10 Принимать участие в проведении аттестации рабочих мест.

- 3.1.11 Оказывать содействие администрации в укреплении трудовой дисциплины.
- 3.1.12 Предоставлять путевки в детские оздоровительные лагеря, дома отдыха и санаторно-курортное лечение.
- 3.1.13 Проверять ход выполнения Коллективного договора, способствовать этому.

3.2 Трудовой договор (контракт). Обеспечение занятости.

- 3.2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта) на неопределенный срок.
- 3.2.2 Прием специалиста на работу может производиться с испытательным сроком, который устанавливает Работодатель в соответствии с ТК РФ.
- 3.2.3 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.
- 3.2.4 Условия Трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 3.2.5 Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.2.6 Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности штата, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты перевода и трудоустройства работников.
- 3.2.7 При массовом высвобождении работников, в соответствующие профсоюзные органы и в центр занятости представляется список не менее чем за два месяца. При этом обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий предусмотренных ст. 179 ТК при равной производительности труда :
 - при наличии двух или более иждивенцев, находящихся на полном содержании работника;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
 - получившим в данной организации увечье или профессиональное заболевание.
- 3.2.8 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности штата работников организации предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка, для поиска нового места работы.

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1 При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы в БМК не может превышать 40 часов в неделю.

- 4.2 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 4.3 Для административно-хозяйственного аппарата, сотрудников бухгалтерии, отдела кадров и юридической службы БМК устанавливается пяти дневная рабочая неделя.
- 4.4 Для другой части сотрудников, заместителей директора по УР, ВР, ПО, заведующего отделением, преподавателей, устанавливается шести дневная рабочая неделя.
- 4.5 Устанавливается обеденный перерыв для администрации, сотрудников бухгалтерии – один час по графику рабочего дня.
- 4.6 Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателей, с предоставлением времени для обеденного перерыва (большие перемены).
- 4.7 В расписании уроков предусматриваются свободные дни для методической работы и повышения квалификации преподавателей.
- 4.8 Администрация БМК обязана информировать об учебной нагрузке преподавателей на новый учебный год до 30 июня текущего учебного года. Тарификация производится до 1 сентября. Нагрузка преподавателей устанавливается не ниже, чем за предыдущий учебный год, за исключением случаев уменьшения набора обучаемых в учебном заведении, изменение программы, ФГОС и связанных с рациональным распределением учебной нагрузки.
- 4.9 Сохранять объем учебной нагрузки, установленной тарификацией, на протяжении учебного года.
- 4.10 Накануне праздничных нерабочих дней и выходных дней продолжительность работы сокращается на один час.
- 4.11 Объем педагогической работы составляет у преподавателей на 1 ставку 720 академических часов в год, у совместителей не более 360 часов. Объем учебной нагрузки сверх нормы часов, по производственной необходимости, устанавливать с письменного согласия работника (до 1400 часов).
- 4.12 Работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшими выходными днями.
- 4.13 Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков для административно-хозяйственного персонала устанавливается Работодателем по согласованию с профкомом, администрация БМК обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.
- 4.14 Продолжительность ежегодного основного отпуска, согласно ст.115 ТК РФ составляет 28 календарных дней.
- 4.15 Для работников, занятых преподавательской деятельностью, в том числе – директор, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, практическому обучению, заведующему отделением, предоставляется основной удлиненного оплачиваемого отпуск

продолжительностью 56 календарных дней. Для заместителя директора по административно – хозяйственной части, сотрудников бухгалтерии, канцелярии, отдела кадров, технических работников продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются в пределах:

- для заместителя директора по административно – хозяйственной части, главного бухгалтера, сотрудников бухгалтерии, канцелярии, отдела кадров, юридической службы, технических работников, в том числе коменданта, вахтёров общежития, охранников - 3 календарных дня.

4.16 Согласно ст. 128 ТК РФ работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, а также в связи: со свадьбой работника, свадьбой детей и близких родственников, смертью родственников и близких – до пяти календарных дней.

Согласно ст. 125 ТК РФ Работодатель имеет право отозвать из отпуска сотрудника, с его письменного согласия, по производственной необходимости, если он отгулял не менее 14 календарных дней.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5 УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

- 5.1 Работодатель обязуется разработать регламенты условия работы применительно к каждому работнику БМК.
- 5.2 Работодатель берет на себя обязательства систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.
- 5.3 По результатам обследования условий труда работников Работодатель обязуется соблюдать условия труда в соответствии с требованиями действующих правил по охране труда.
- 5.4 Работодатель обязуется подготовить колледж, в плане ремонта к началу учебного года.
- 5.5 Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
- 5.6 Работодатель организует проведение периодических медосмотров работников.
- 5.7 Стороны договорились, что администрация по каждому случаю травматизма на рабочем месте, организует специальную комиссию по

расследованию причин травм и принимать соответствующие предупредительные меры по их недопущению и устранению.

5.8 Работодатель обязан обеспечить:

- 5.8.1 режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ и иными правовыми актами;
- 5.8.2. приобретение и выдачу сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, осуществлять контроль за правильностью их применения;
- 5.8.3. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 5.8.4. организацию проведения предусмотренных трудовым кодексом периодических медицинских осмотров работников колледжа за счет собственных средств;
- 5.8.5. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении этих ситуаций, расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 5.8.6 обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- 5.8.7. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;

5.9 Работник обязан:

- 5.9.1 соблюдать требования охраны труда;
- 5.9.2 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.
- 5.9.3 проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр, за счет собственных средств.
- 5.9.4 проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Работодателя.

5.10 Профком обязуется:

- 5.10.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на работе, интересы работников по вопросам условий и охраны труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

- 6.1 Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования, пенсионный фонд, занятости населения и на обязательное медицинское страхование.
- 6.2 Работодатель обязуется создать все необходимые условия для обязательного прохождения медицинских осмотров, профилактических прививок.
- 6.3 Расчет оплаты больничных листов производится в % отношении от среднемесячного заработка.
- 6.4 Работодатель обязуется производить материальную помощь штатным работникам, вышедшим на пенсию, в честь дня пожилых людей (1 октября) в размере – 300 рублей.
- 6.5 Работодатель обязуется производить выплату материальной помощи штатным работникам, из собственных средств, в следующих случаях:
 1. при достижении возраста 55 или 60 лет, в размере – оклада.
 2. при бракосочетании в органах загса, в размере – оклада.
 3. при рождении ребенка в размере – 1000 руб.
 4. в случаи смерти близких родственников (родители, дети, супруг(а)), в размере – оклада.
 5. мужчинам к 23 февраля, в размере – 500 руб.
 6. женщинам к 8 марта, в размере – 500 руб.

6.6 Общественное питание.

- 6.6.1 Работодатель предоставляет возможность всем желающим работникам во время обеденного перерыва приобретать в буфете горячее питание и обеспечивает организацию помещения для приёма пищи.

6.7 Другие вопросы быта, культуры, спорта.

- 6.6.1 Профсоюз принимает на себя обязательства по организации культурно-просветительной и оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1 Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока действия. По истечении этого срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.
- 7.2 Работодатель обеспечивает ежемесячное удержание из заработной платы членских взносов в размере 1%, согласно заявлению членов профсоюза.
- 7.3 Работодатель обязуется, при участии в профсоюзных заседаниях, конференциях, учебе сохранять за его участниками средний заработок.
- 7.4 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию, в порядке, установленном законом для его заключения.

- 7.5 Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий сторон проводят консультации, создают из своего состава примирительную комиссию.
- 7.6 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.
- 7.7 Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средств давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случаях нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры к её участникам предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.
- 7.8 Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.
- 7.9 Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива колледжа, с отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших Коллективный договор.
- 7.10 Работодатель и уполномоченные лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.11 ПРИЛОЖЕНИЯ:

7.11.1. Правила внутреннего распорядка ГБОУ СПО «БМК»

7.11.2. Положение о порядке установления стимулирующих выплат и надбавок за счет бюджетных и внебюджетных средств для работников ГБОУ СПО «БМК»

Директор

ГБОУ СПО "БМК": _____ И.Г. Инжеватов

Председатель профкома

ГБОУ СПО «БМК»: _____ В.А. Коваленко