

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное
учреждение «Тверское суворовское военное училище
Министерства обороны Российской Федерации»**

От работодателя

**Врио начальника Тверского
суворовского военного училища
А.Панов**

«02» февраля 2021 г.

ул. И. Баталова, д 3, г. Тверь, 170009
ИНН/КПП 6905002051/695001001
Тел. 8(4822)36-05-35,
email: tv-svu@mil.ru

От работников

**Председатель
профсоюзного комитета
Н.Шурцева**

«2» февраля 2021 г.

ул. И. Баталова, д 3, г. Тверь,
170009

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
НА 2021– 2024 ГОДЫ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ
И РАБОТНИКАМИ ТВЕРСКОГО СУВОРОВСКОГО
ВОЕННОГО УЧИЛИЩА**



*Принят на общем собрании работников
Тверского суворовского военного училища
29 января 2021 г. (протокол заседания №1)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор устанавливает принципы регулирования социально - трудовых отношений между работниками и работодателем, содержащим обязательства по вопросам оплаты труда, установления режима труда и отдыха, охраны труда, развития социального партнерства, занятости, социальных льгот и гарантий для работников, работающих в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Тверское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», сокращенные наименования – ФГКОУ «Тверское суворовское военное училище», «ТвСВУ» (далее по тексту - училище).

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), приказами Министра обороны Российской Федерации, предусматривающими регулирование отношений в сфере труда, занятости и социальных гарантий работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

от работодателя - Тверское суворовское военное училище - врио начальника училища Панов Андрей Евгеньевич (приказ начальника училища от 22 января 2021 г. № 5);

от работников училища - профсоюз Тверского суворовского военного училища - председатель профсоюзного комитета Шурцева Наталья Алексеевна.

II. ФОРМА, СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА, РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ

2.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации стороны пришли к соглашению:

заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Срок выплаты заработной платы гражданскому персоналу установлен 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. При принятии Министром обороны Российской Федерации или его заместителями решения, при условии выделения лимитов бюджетных обязательств, о выплате заработной платы за декабрь в декабре текущего года и единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей за текущий год в декабре, выплаты производятся в декабре текущего года.

Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику,

размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата работникам выплачивается следующими способами: путем ее перечисления на соответствующий счет в банке (зарплатную карту «МИР») и выплата наличными деньгами в кассе Училища».

2.2. Заработная плата начальника училища состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера начальника училища определяются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 545 «О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений в данный приказ (далее - Приказ МО РФ № 545).

Начальнику училища размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются приказами должностных лиц, наделенными полномочиями работодателя.

Другие виды выплат выплачиваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заработная плата начальника училища за месяц с учетом выплаты дополнительной стимулирующей премии не может превышать предельного уровня 3,5 соотношения среднемесячной заработной платы работников училища (без учета заработной платы начальника училища, заместителей начальника училища и начальника финансово – экономического отделения – главного бухгалтера) в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2018 г. № 456дсп «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, воинских частей (подразделений), подведомственных Министерству обороны Российской Федерации» и решениями Министра обороны Российской Федерации в части установления максимальных размеров среднемесячной заработной платы руководителей (начальников) воинских частей и организаций Министерства обороны Российской Федерации.

2.2.1. Заработная плата заместителей начальника училища и начальника финансово – экономического отделения – главного бухгалтера за месяц с учетом выплаты дополнительной стимулирующей премии не может превышать предельного уровня 2,5 соотношения среднемесячной заработной платы работников училища (без учета заработной платы начальника училища, заместителей начальника училища и начальника финансово – экономического отделения – главного бухгалтера) в соответствии с приказом

Министра обороны Российской Федерации от 20 августа 2018 г. № № 456дсп «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, воинских частей (подразделений), подведомственных Министерству обороны Российской Федерации» и решениями Министра обороны Российской Федерации в части установления максимальных размеров среднемесячной заработной платы руководителей (начальников) воинских частей и организаций Министерства обороны Российской Федерации.

2.3. Система оплаты труда работников училища включает:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок);

условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;

условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады, тарифные ставки, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются согласно приказу МО РФ № 545 с учетом изменений и дополнений в данный приказ, Приложению № 1 к приказу «Размеры должностных окладов (тарифных ставок) гражданского персонала воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации», Приложению № 2 к приказу «Положение о системе оплаты труда гражданского персонала воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации».

2.3.1. Установление должностных окладов (тарифных ставок).

Должностные оклады (тарифные ставки) заместителям начальника училища, главным бухгалтерам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, специалистам и рабочим устанавливаются приказами начальника училища.

2.3.1.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от наличия квалификационной категории, исходя из определяемой в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Размер ставки заработной платы педагогическим работникам определяется из фактически установленных часов педагогической (преподавательской) работы (учебной нагрузки). При присвоении (изменении) квалификационной категории должностные оклады в новом размере устанавливаются педагогическим работникам с даты присвоения (изменения) квалификационной категории. По истечении срока действия квалификационной категории должностные оклады педагогическим

работникам устанавливаются в размерах как не имеющим квалификационной категории.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, не считается совместительством. В этом случае размер ставки заработной платы педагогическим работникам определяется из фактически установленных часов педагогической (преподавательской) работы (учебной нагрузки).

2.3.1.2. В целях социальной защиты педагогических работников, приступивших к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на период не более двух лет сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся ранее квалификационной категории (Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные совместным письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации № 08-1933/505 от 03 декабря 2014 г., вопрос 58).

2.3.1.3. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по одной должности при приеме на работу и при переводе на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, имеющаяся квалификационная категория учитывается в течение срока ее действия при установлении должностного оклада работнику. (Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные совместным письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации № 08-1933/505 от 03 декабря 2014 г., вопрос 27).

2.3.1.4. Должностные оклады медицинским и фармацевтическим работникам в зависимости от присвоенной квалификационной категории устанавливаются при работе по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория. При присвоении (изменении) квалификационной категории должностные оклады в новом размере устанавливаются медицинским и фармацевтическим работникам с даты приказа руководителя соответствующей организации, при которой создана аттестационная комиссия о присвоении (изменении) квалификационной категории. По истечении срока действия квалификационной категории должностные оклады медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются в размерах как не имеющим квалификационной категории.

2.3.1.5. Должностные оклады специалистам устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 приказа МО РФ № 545.

Специалистам, по должности которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда, должностные оклады устанавливаются в зависимости от присвоенной квалификационной категории.

Для определения квалификационной категории специалистам училища, создается постоянно действующая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника училища. Порядок проведения аттестации специалистов определяется в соответствии с локальным нормативным актом училища. По результатам работы аттестационной комиссии приказом начальника училища работникам присваивается квалификационная категория по той специальности, по которой он работает. При присвоении (изменении) квалификационной категории должностные оклады в новом размере устанавливаются с даты присвоения (изменения) квалификационной категории.

При решении вопроса о присвоении категории работникам комиссия исходит из квалификационной характеристики должности, которая имеется в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержденным постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37). При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности и др.

2.3.1.6. Размеры тарифных ставок рабочих устанавливаются исходя из групп по размерам тарифных ставок в соответствии с Приложением № 1 к приказу МО РФ № 545.

2.3.2. Работникам училища, имеющим право на повышения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приложением № 1 приказа МО РФ № 545, должностные оклады (тарифные ставки) увеличиваются на размер повышения, то есть устанавливается новый должностной оклад (тарифная ставка).

2.4. Работникам училища устанавливаются выплаты компенсационного характера:

2.4.1. *За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.*

Работнику училища, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должностные оклады (тарифные ставки) повышаются:

- на работах с вредными условиями труда 1 степени - на 4 процента;
- на работах с вредными условиями труда 2 степени - на 8 процентов;
- на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степеней - на 12 процентов;
- на работах с опасными условиями труда - на 24 процента.

Должностной оклад (тарифная ставка) повышается работнику, на рабочем месте которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным либо опасным условиям труда и отработавшему в этих условиях не менее половины установленной нормы рабочего времени.

2.4.2. *За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных* (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам устанавливаются следующие выплаты:

2.4.2.1. *Работа в ночное время:*

работникам училища за каждый час (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата - 35 процентов часовой ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы);

медицинским и фармацевтическим работникам училища за каждый час (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата - 50 процентов часовой ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы).

Продолжительность работы в ночное время, порядок оплаты труда в ночное время регулируются ст. ст. 96, 154 ТК РФ.

2.4.2.2. *При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы*, определенной трудовым договором в соответствии со ст. 151 ТК РФ устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы, в зависимости от сложности, характера и степени использования рабочего времени и оформляется приказом начальника училища.

Размер выплаты за совмещение не может превышать размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности, выплата производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы.

2.4.2.3. Для категории работников по должности «водитель автомобиля» подразделения обеспечения «Гараж», легковых автомобилей, автомобилей скорой медицинской помощи и автобусов при введении ненормированного рабочего времени устанавливается компенсационная выплата в размере 25 процентов от тарифной ставки. Так же водителям автомобилей подразделения обеспечения «Гараж», которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня (статья 119 ТК РФ).

Водителям подразделения обеспечения «Гараж» за квалификацию выплачивается компенсационная выплата к тарифным ставкам в следующих размерах:

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: «В»,

«С», «Е» или только «Д», или «Д» и «Е»; «В» («В1», «С» («С1»), «ВЕ», «СЕ» («С1Е»)) или только «D» («D1»), или «DE» («D1E») - 10 процентов;

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: «В», «С», «Д», «Е»; «В» («В1»), «С» («С1»), «ВЕ», «CF» («С1Е»), «D» («D1»), «DE» («D1E») - 25 процентов.

2.4.2.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам училища, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в двойном размере (ст.153 ТК РФ) или предоставляется по их желанию другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4.2.5. Оплата при направлении работника в служебную командировку.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. ст. 167, 168 ТК РФ). Работники направляются в командировки на основании решения работодателя (приказа начальника училища) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. По возвращении из командировки работник представляет работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и производит окончательный расчет (к авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду, включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, и об иных расходах, связанных с командировкой) (Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации № 1595 от 29 декабря 2014 г., № 771 от 29.07.2015)).

2.4.3. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Основанием для выплат компенсационного характера являются приказы начальника училища.

2.5. Работникам училища устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за почетное звание;
- за ученую степень;
- выполнение функций классного руководства;
- ежемесячная надбавка работникам суворовского военного училища;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера (премиальные выплаты), зависящие от результата труда работника, устанавливаются ему с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является приказ начальника училища.

2.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 100 процентов должностного оклада устанавливается заместителям начальника училища, главному бухгалтеру при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности. Показатели оценки качества работы заместителей начальника училища, главного бухгалтера и размер выплаты устанавливаются приказом начальника училища.

Ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается на календарный год с правом начальника училища снижать размер выплаты в зависимости от оценки показателей эффективности деятельности заместителей, главного бухгалтера.

2.5.2. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Работникам училища ежемесячно выплачивается процентная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- свыше 1 года - 5 процентов;
- свыше 2 лет - 10 процентов;
- свыше 3 лет - 15 процентов;
- свыше 5 лет - 20 процентов;
- свыше 10 лет - 30 процентов;
- свыше 15 лет - 40 процентов.

Периоды работы, которые включаются в выслугу лет, определяются п.п. 36 - 47 приложения № 2 к Приказу МО РФ № 255. Для определения выслуги лет в училище приказом начальника училища создается комиссия.

2.5.3. Стимулирующая выплата за почетное звание.

Работникам училища устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за почетное звание в следующих размерах:

«Народный учитель Российской Федерации» - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

При наличии у работника двух почетных званий стимулирующая выплата устанавливается по его выбору по одному основанию.

2.5.4. Стимулирующая выплата за ученую степень.

Работникам училища устанавливается ежемесячная стимулирующая

выплата за ученую степень в следующих размерах:

доктора наук - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

кандидата наук - 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

2.5.5. Вознаграждение за выполнение функций классного руководства.

Педагогическим работникам училища за выполнение функций классного руководства выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 6000 рублей.

2.5.6. Ежемесячная надбавка работникам суворовского военного училища.

Работникам Тверского суворовского военного училища, выплачивается ежемесячная надбавка в размере 300 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) (тарифной ставки).

2.5.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

Порядок, условия, показатели и размеры выплат премии, дополнительной стимулирующей премии устанавливаются локальными актами училища: Положением о премировании работников училища и Положением о порядке выплаты единовременного денежного вознаграждения по итогам года за добросовестное выполнение должностных обязанностей, принятых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и требований Приказа МО РФ № 545 (Приложение № 2).

2.6. Единовременная денежная помощь

Решение об оказании единовременной денежной помощи работникам училища принимается начальником училища в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 06 марта 2010 г. № 205 «О порядке оказания единовременной денежной помощи в Вооруженных Силах Российской Федерации» с учетом изменений, внесенных приказом Министра обороны Российской Федерации от 25 января 2012 г. № 108».

Единовременная денежная помощь оказывается в случаях:

а) Утраты личного имущества в результате стихийного бедствия – при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других уполномоченных органов.

б) Смерти близких родственников (супруга (и), детей, родителей, усыновленных, усыновителей, родных братьев и родных сестер, лиц, находящихся на иждивении) – при предоставлении копии свидетельства о смерти, заверенной в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и документов, подтверждающих родство.

в) Нуждаемости в специальном лечении, отдыхе и восстановлении здоровья в связи с болезнью, полученной при выполнении служебных обязанностей – при предоставлении соответствующих медицинских справок,

заключений или иных документов, подтверждающих невозможность оказания необходимых видов медицинской помощи бесплатно.

Решение об оказании единовременной денежной помощи принимается начальником училища на основании заявления работника, представленного в течение года со дня наступления вышеуказанных случаев.

Решение оформляется приказом начальника училища с обязательным указанием случая оказания единовременной денежной помощи, целевого назначения (на возмещение каких расходов будет оказываться единовременная денежная помощь), документа, подтверждающего произведенный расход и сумма (размер) единовременной денежной помощи.

Размер оказываемой единовременной денежной помощи одному лицу в течение года не должен превышать двух месячных должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений и увеличений на дату издания приказа об оказании единовременной денежной помощи.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям и инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более – 39 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для врачей медицинского пункта устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - 33 часа в неделю по должностям:

врача-педиатра - начальника медицинского пункта;

врача – стоматолога;

врача – педиатра;

36 часов в неделю по должности фармацевт.

(Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»).

3.1.2. Для отдельных категорий работников училища по распоряжению работодателя может устанавливаться режим работы с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, принимаемым с учетом мнения профсоюза.

3.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), другому лицу, воспитывающему детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.4. Порядок привлечения работников к работе в ночное время, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается ст. ст. 96, 99, 113, 372 ТК РФ. Основание применения

сменной работы устанавливается ст. 103 ТК РФ. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

3.1.5. Допускается привлечение работодателем работника к сверхурочной работе с его письменного согласия и без его согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ), продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников - 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.1.7. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

длительного отпуска сроком до одного года» (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.06.2020 № 748).

3.1.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.9. 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 работниками и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

3.1.10. В соответствии со ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст. ст. 126, 127 ТК РФ.

3.1.11. Для оптимизации кадрового производства, связанного

с приемом лиц на работу и расторжением трудового договора с работником оформляются листок входного контроля (при приеме на работу) и обходной лист (при увольнении). Форма листа входного контроля и обходного листа определена приложениями № 1, № 2 к настоящему договору.

Обходной лист фиксирует факт отсутствия к работнику каких-либо имущественных претензий, связанных с невозвращением им материальных ценностей. Лист входного контроля и обходной лист работник возвращает начальнику отделения кадров и строевого.

3.1.12. Внутренний трудовой распорядок в училище, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины определяются в локальном нормативном акте училища «Правила внутреннего трудового распорядка работников Тверского суворовского военного училища».

3.2. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

3.2.1. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников училища, ликвидацией учреждения работники предупреждаются работодателем (начальником училища) персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного выше, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников училища в профсоюзный комитет училища не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ч.1 ст.82 ТК РФ).

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 (в редакции от 24.12.2014) «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» к ним относятся:

а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

3.2.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй статьи 81 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей статьи 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц

со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья статьи 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством (ст.178 ТК РФ).

3.2.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.2.4. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) стороны коллективного договора взаимодействуют с целью соблюдения прав и законных интересов работников, оказания содействие в трудоустройстве работникам, подлежащим сокращению.

3.2.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в соответствии со ст. 140 ТК РФ выплатить не оспариваемую им сумму.

3.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что необходимость профессиональной подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

3.3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения.

3.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним

сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, по образовательным программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры - стажировки по заочной форме обучения, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет гарантии, предусмотренные ст. ст. 173, 173.1, 174, 177 ТК РФ.

3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ УЧИЛИЩА

Порядок аттестации педагогических работников определен Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49), «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

3.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию работника в целях установления квалификационной категории. Должности педагогических работников, руководителей образовательных организаций, установлены Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

3.4.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой училищем.

3.4.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся.

3.4.4. В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.4.5. Основными задачами проведения аттестации педагогических работников является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

3.4.6. Аттестация руководителей структурных подразделений, не относящихся к педагогическим работникам, и специалистов училища проводится в соответствии с внутренним локальным актом училища – «Положение об аттестации работников Тверского суворовского военного училища».

Работодатель обеспечивает обязательное включение представителя выборного профсоюзного органа училища в состав комиссий при проведении аттестации работников училища.

Основная задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний работника, а также его умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной трудовым договором, установления квалификационной категории.

3.5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с разделом 10 «Охрана труда» ТК РФ работодатель проводит государственную политику в области охраны труда и обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством, нормами и правилами по охране труда, настоящим коллективным договором.

3.5.1. В этих целях Стороны договорились, что работодатель обеспечивает:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также при применении в производстве техники, инструментов, сырья и материалов;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах работников и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не реже одного раза в пять лет;

предоставление работникам гарантий и компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии со ст. 221 ТК РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 290н от 1.06.2009 (в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от 27.01.2010 № 28н, Приказов Минтруда России от 20.02.2014 № 103н, от 12.01.2015 № 2н);

приобретение и выдачу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в

особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемым Правительством Российской Федерации и утвержденными приказами или локальными актами начальника училища;

организацию и проведение расследования и учета каждого несчастного случая в училище и профессионального заболевания;

проведение анализа состояния и причин производственного травматизма и организацию разработки мероприятий по профилактике травматизма;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

сохранение за работником места работы, должности и среднего заработка на время приостановления работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работников;

предоставление работникам другой работы в случае их отказа от выполнения работ при возникновении опасности для жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), а если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно - оплату времени простоя до устранения этой опасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

непривлечение к дисциплинарной ответственности работников за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями

труда, не предусмотренных трудовыми договорами;

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

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в училище должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев в училище и профессиональных заболеваний;

оборудование на рабочих местах и в структурных подразделениях стендов с наглядной агитацией по охране труда и технике безопасности;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществление перевода работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; установление перерывов для отдыха, включаемые в рабочее время; создание для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

3.5.2. Начальник училища совместно с выборным профсоюзным органом:

- заключают соглашение, предусматривающее улучшение и оздоровление условий труда в училище;

- создают комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюза;

- обеспечивают условия для работы комиссии по охране труда;

- осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- разрабатывают и внедряют системы мероприятий, обеспечивающих заинтересованность руководителей, специалистов, рабочих и служащих в достижении высоких показателей в охране труда.

3.5.3. Работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей работников:

- не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований по охране труда;

- без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.5.4. Работники училища обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- 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 острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях,

предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

3.6.1. Своевременно перечислять в установленных законом размерах страховые взносы в социальные фонды.

3.6.2. Выплачивать среднюю зарплату за время прохождения медицинского обследования работниками, которые обязаны проходить такое обследование в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.3. Предоставлять оплачиваемые дополнительные выходные дни одному из работающих родителей для ухода за детьми-инвалидами (статья 262 ТК РФ).

3.6.4. За заслуги перед государством, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие достижения в работе, продолжительную и безупречную работу и заслуги в подготовке высококвалифицированных кадров по ходатайству трудового коллектива представлять работников к награждению государственными наградами.

3.6.5. В случае смерти близких родственников, утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, нуждаемости в специальном лечении, отдыхе и восстановлении здоровья в связи с болезнью, полученной при выполнении служебных обязанностей, работникам оказывается единовременная денежная помощь. Порядок выплаты, размер и подтверждающие документы, которые необходимо представить работникам в вышеуказанных случаях устанавливаются приказом Министра обороны РФ от 06 марта 2010 года № 205 «О порядке оказания единовременной денежной помощи в Вооруженных Силах Российской Федерации» с учетом изменений, внесенных приказом Министра обороны Российской Федерации от 25 января 2012 года № 108».

3.7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель:

3.7.1. Не препятствует вступлению работников в профсоюз, действующий в училище, не вмешивается в деятельность профсоюза.

3.7.2. Соблюдает права и гарантии профсоюзных работников.

3.7.3. Для проведения профсоюзных собраний и других мероприятий бесплатно и беспрепятственно предоставляет профкому помещения, а также представляет возможность проведения совещаний (собраний), размещения информации в доступных для всех работников местах.

3.7.4. Предоставляет профсоюзу бесплатно и беспрепятственно по их запросам необходимые нормативные правовые акты, а также необходимую

для осуществления их деятельности информацию по социально-трудовым вопросам.

3.7.5. Решения, затрагивающие социально-трудовые права и интересы членов профсоюза и других работников училища принимает с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьями 371-373 ТК РФ.

3.7.6. В недельный срок рассматривает представления профкома о нарушениях ответственными лицами прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, законодательства о труде, условий коллективного договора и сообщает о принятых решениях.

3.7.7. Знакомит председателя и членов профкома с поступившими в училище нормативными документами, затрагивающими социально-трудовые интересы работников.

3.7.8. Освобождает от основной работы членов профсоюза для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы за время участия в указанных мероприятиях.

3.7.9. Обеспечивает соблюдение в соответствии с законодательством Российской Федерации:

нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, а для отдельных категорий работников в соответствии с трудовым законодательством - сокращенную продолжительность рабочего времени;

соблюдение порядка и условий привлечения работников к сверхурочным работам;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

гарантирует работникам при направлении их в служебные командировки сохранение места работы (должности) и возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации. Кроме того, за работниками, направленными в служебную командировку, на время командировки по месту их работы сохраняется средний заработок;

организует поощрение работников, в том числе государственными и ведомственными наградами;

обеспечивает оплату труда работников в соответствии с законодательством РФ и правовыми актами Министерства обороны РФ;

обеспечивает гарантии работникам при прохождении диспансеризации

в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

- 4.1. Добросовестно и качественно исполнять трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором, должностными инструкциями и уставом училища.
- 4.2. Строго соблюдать дисциплину труда, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать знания и навыки.
- 4.4. Содержать свое рабочее место в порядке, поддерживать чистоту и порядок в служебных и бытовых помещениях.
- 4.5. Строго соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 4.6. Бережно относиться к имуществу, строго соблюдать правила эксплуатации технических устройств, не допускать нанесения ущерба.

V. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

- 5.1. Профсоюз всеми не запрещенными законом средствами и способами содействует реализации настоящего коллективного договора, способствует своей деятельностью совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой дисциплины, повышению профессионализма и деловой активности среди работников, поддержанию в трудовых коллективах здоровой морально-психологической атмосферы и созданию условий для повышения эффективности работы училища.
- 5.2. Анализирует состояние дел в социально - трудовой сфере и регулярно информирует об этом трудовые коллективы, руководство училища.
- 5.3. Обеспечивает защиту социально - трудовых прав и интересов членов профсоюза в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде.
- 5.4. Своевременно информирует руководство об имеющихся проблемах работников, грубых нарушениях законных прав и интересов работников и нарушениях трудового законодательства и добиваются устранением работодателем выявленных нарушений.
- 5.5. Участвует в подготовке и проведении мероприятий по оздоровлению работников и членов их семей.
- 5.6. Осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и санитарных требований в училище.
- 5.7. Принимает участие в разработке мероприятий по охране труда работников в рамках коллективного договора, осуществляют контроль за ходом их выполнения.
- 5.8. Принимает участие в расследовании несчастных случаев в училище и профессиональных заболеваний, защищает интересы работников,

пострадавших от несчастных случаев или получивших профессиональное заболевание.

5.9. Организует работу по оздоровлению работников и их семей, исходя из средств социального страхования, направляемых на эти цели.

Подает заявки и добивается от территориального комитета профсоюзов гражданского персонала путевок для детей работников училища в детские оздоровительные лагеря.

5.10. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой перечисления страховых взносов в социальные фонды, правильностью использования средств по государственному социальному страхованию в организации.

5.11. Содействует подготовке и проведению коллективных переговоров.

5.12. Дает письменное мотивированное мнение по вопросам, по которым руководство обязано учесть мнение профкома, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, и при этом не допускает ущемления социально-трудовых прав и интересов работников.

5.13. Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров в случае их возникновения.

5.14. Защищает права работников в случае сокращения численности или штата работников училища, совместно с руководством участвует в трудоустройстве высвобождаемых работников.

5.15. Не реже 1 раз в год осуществляет контроль за соблюдением выполнения условий коллективного договора.

5.16. Ведет переговоры с работодателем о заключении нового коллективного договора или внесении в него дополнений и изменений, усиливающих социальные гарантии работников.

5.17. Участвует в работе совместных комиссий по трудовым спорам и комиссий по охране труда.

5.18. Предоставляет членам профсоюза дополнительные по сравнению с другими работниками, права и льготы:

защиту профсоюза в случае индивидуальных трудовых споров работника с работодателем;

защиту в суде в случае трудового конфликта работника с работодателем;

оказание материальной помощи из средств профсоюза.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

6.2. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия договора 3 (три) года. Стороны имеют право продлевать

действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч.1, 2 ст. 43 ТК РФ).

Настоящий Коллективный договор вступает в силу 3 февраля 2021 г.

6.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников училища.

6.4. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

6.5. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

6.6. Для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению, внесению изменений и дополнений в коллективный договор создается комиссия.

6.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования училища, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

При смене формы собственности училища коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации училища в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности училища любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

6.8. В течение всего периода действия коллективного договора по взаимной договоренности сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, исходя из складывающейся социально-экономической ситуации в стране и Вооруженных Силах Российской Федерации, а также в связи с принятием новых законов, нормативных актов и решений, затрагивающих социально - трудовые интересы работников.

6.9. Изменения и дополнения вносятся в следующем порядке:

сторона, проявившая инициативу по внесению изменений или дополнений, направляет другой стороне в письменной форме предложение о начале переговоров с перечнем конкретных предложений;

представители стороны, получившие предложение в письменной форме вступают в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий;

днем начала коллективных переговоров является день, следующий за

днем получения инициатором проведения коллективных переговоров, ответа; внесенные в коллективный договор изменения и дополнения оформляются дополнением к договору, являются его неотъемлемой частью.

Спорные вопросы по внесению изменений и дополнений в коллективный договор решаются в порядке, определенном действующим законодательством. Изменения или дополнения к коллективному договору проходят уведомительную процедуру в соответствующем органе по труду.

6.10. Стороны взаимодействуют по вопросам соблюдения трудовых прав, обмениваются информацией и принимают решения, направленные на развитие и укрепление социального партнерства.

6.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

7.1. К Коллективному договору прилагаются:

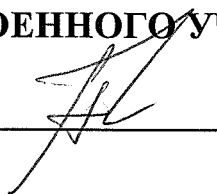
7.1.1. Лист входного контроля (образец).

7.1.2. Обходной лист (образец).

ПОДПИСИ СТОРОН:

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

**ВРИО НАЧАЛЬНИКА
ТВЕРСКОГО СУВОРОВСКОГО
ВОЕННОГО УЧИЛИЩА**



А.Панов

От РАБОТНИКОВ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ПРОФСОЮНОГО КОМИТЕТА**



Н.Шурцева

Приложение № 1
к коллективному договору (п. 3.1.11.)
образец

ЛИСТ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

(Фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Образование _____
(какое учебное заведение окончил)

(год окончания, специальность, квалификация по диплому)

На какую должность планируется _____

Структурное подразделение _____

№	Должностные лица	Результаты проведения входного контроля, с указанием конкретных выводов о целесообразности приема на работу или отказе в приеме с указанием причин отказа	Роспись, фамилия должностного лица, проводившего входной контроль, дата проведения
1.	Руководитель структурного подразделения		
2.	Начальник отделения кадров и строевое	Наличие документов в соответствии со ст.65 ТК РФ	
3.	Заместитель начальника училища по учебной работе		
4.	Заместитель начальника училища по воспитательной работе		
5.	Заместитель начальника училища по инновационным образовательным технологиям		
6.	Заместитель начальника училища (по тылу)		
7.	Начальник финансово-экономического отделения - главный бухгалтер		
8.	Помощник начальника училища по безопасности		
9.	Начальник лаборатории (инновационных образовательных технологий)		
10.	Юрисконсульт		
11.	Инспектор по охране труда и технике безопасности		

Приложение № 1
к коллективному договору (п. 3.1.11.)
Образец

Тверское суворовское военное училище

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО работника _____

Наименование структурного подразделения _____

Должность _____

Дата увольнения « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Наименование должности	Должность и фамилия	Дата	Подпись
1.	Руководитель структурного подразделения			
2.	Заместитель начальника училища (по тылу)			
3.	Начальник финансово- экономического отделения - главный бухгалтер			
4	Начальник отделения кадров и строевое			
5.	Заведующий библиотекой			
6.	Начальник лаборатории (инновационных образовательных технологий)	<i>Пропуск сдан</i>		