

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

Представитель работодателя

**Начальник
Тверского суворовского
военного училища**



В. Чеховский

«2» февраля 2015 года

170000, г. Тверь, ул. С. Перовской, д 2
ИНН/КПП 6905002051/6905001001
Тел. 35-79-62, факс 35-69-59

Представитель работников

**Председатель профсоюзного
комитета**



Н. Шурцева

«2» февраля 2015 года

170000, г. Тверь, ул. С. Перовской, д 2
Тел. 35-79-62

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ на 2015 – 2018 годы МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ
И РАБОТНИКАМИ ТВЕРСКОГО СУВОРОВСКОГО ВОЕННОГО
УЧИЛИЩА**



Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Регистрационный № 75

16.02.2015 г.

С.А.Исаев

Принят на общем собрании работников Тверского суворовского военного училища 23 января 2015 года (протокол заседания общего собрания работников Тверского суворовского военного училища № 2 от 23.01.2015 г.)

1. 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 – «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. N 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 суворовского военное училище
- начальник училища Чеховский Владимир Григорьевич;
- от работников училища - профсоюз Тверского суворовского военного училища - председатель профсоюзного комитета Шурцева Наталья Алексеевна.

2. ФОРМА, СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА, РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ

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

- выплачивать заработную плату 20-25 числа за первую половину текущего месяца и 5 - 10 числа за вторую половину истекшего месяца;
- в письменной форме извещать 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.

Расчетный листок о составных частях заработной платы работники получают по месту нахождения федерального казенного учреждения «Управление финансового обеспечения Министерства обороны Российской Федерации по Тверской области» (170027, Тверь, ул. Дружинная, 10).

-выплата заработной платы, оплата отпусков, других выплат работникам училища, осуществляется посредством использования банковских карт.

На основании приказов Министра обороны Российской Федерации при

выделении лимитов бюджетных обязательств с учетом годового фонда оплаты труда выплачивать заработную плату за декабрь и единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей за текущий год в декабре.

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

Размер должностного оклада, начальника училища определяются в соответствии с приложением № 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № 255 «О мерах по реализации в Вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583» (далее – Приказ МО РФ № 255). Начальнику училища размер компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются приказами должностных лиц, наделенными полномочиями работодателя, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с Приложением № 2 к приказу МО РФ № 255.

Начальнику училища устанавливаются:

а) выплаты компенсационного характера:

- процентные надбавки к заработной плате;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- другие виды выплат, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет – до 40 процентов должностного оклада;
- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы до 100 процентов должностного оклада в пределах средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в ином размере устанавливается по решению Министра обороны Российской Федерации на основании ходатайства заместителя Министра обороны Российской Федерации, в которых указываются конкретные причины, послужившие основанием для данной выплаты;

- премии по результатам работы за установленный период (месяц, квартал, год) – в пределах средств, направляемых на указанные цели;

- единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год – до двух должностных окладов.

Размеры выплат надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы и премии по результатам работы начальнику училища определяются приказами должностных лиц, наделенных полномочиями работодателя, с учетом установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются с учетом выполнения целевых показателей деятельности училища.

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 № 255, Приложения № 1 к приказу «Размеры должностных окладов (тарифных ставок) гражданского персонала воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации», Приложения № 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 заместителям начальника училища устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада начальника училища, а заместителям руководителей структурных подразделений на 5 - 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.3.1.2. Должностные оклады заведующего учебным отделом, заведующего отделом воспитательной работы, заведующего методическим кабинетом, заведующего учебно-производственной мастерской, начальника лаборатории (инновационных образовательных технологий), начальника лаборатории (технических средств обучения) устанавливаются согласно Приложению № 1 Приказа МО РФ № 255, в зависимости от квалификационной категории.

2.3.1.3. 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 Федерации 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

(изменении) 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).

2.3.1.4. 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 года, вопрос 58).

2.3.1.5. Педагогическим работникам, имеющих 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 года, вопрос 27).

2.3.1.6. 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.

2.3.1.7. Должностные оклады специалистам устанавливаются в соответствии с Приложение № 1 приказа МО РФ № 255.

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 РФ от 21 августа 1998 г. N 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.

2.3.1.8. Размеры тарифных ставок рабочих устанавливаются исходя из групп по размерам тарифных ставок в соответствии с приложением №1 к приказу МО РФ № 255.

2.3.2. Работникам училища, имеющим право на повышения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приложением № 1 приказа МО РФ № 255, должностные оклады (тарифные ставки) увеличиваются на размер повышения, то есть устанавливается новый должностной оклад (тарифная ставка). Если работники имеет право на повышение одновременно по нескольким основаниям, должностной оклад (тарифная ставка) увеличивается на сумму процентов повышений.

2.3.3. Водителям автомобилей всех типов независимо от грузоподъемности на время выполнения важных и ответственных работ или на определенный период (месяц, квартал, год) по соглашению сторон трудового договора устанавливаются тарифные ставки по IX группе по размерам тарифных ставок. Расходы на указанные цели производятся за счет экономии фонда оплаты труда и утвержденных контрольных сумм фонда заработной платы.

2.4. Работникам училища устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда должностные оклады повышаются - на 12 процентов.

Должностной оклад (тарифная ставка) повышается работникам, отработавшим в расчетном периоде в тяжелых и вредных условиях труда 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» устанавливается режим ненормированного рабочего дня и компенсационная выплата в размере 25 процентов 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 автобусов и легковых автомобилей за квалификацию выплачивается компенсационная выплата к тарифным ставкам в следующих размерах:

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: "B", "C", "E" или только "D", или "D" и "E"; "B" ("B1"), "C" ("C1"), "BE", "CE" ("C1E") или только "D" ("D1"), или "DE" ("D1E") - 10 процентов;

при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок: "B", "C", "D", "E"; "B" ("B1"), "C" ("C1"), "BE", "CE" ("C1E"), "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 № 1595 от 29 декабря 2014 г. «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»).

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 и 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.

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 1000 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 № 255, приложение № 2.

2.6. Единовременная денежная помощь

Решение об оказании единовременной денежной помощи работникам училища принимается начальником училища в соответствии с 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 РФ от 25 января 2012 года № 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.

3. 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 для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности определяется Правительством Российской Федерации.

3.1.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени. 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), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Допускается привлечение работодателем работника к сверхурочной работе с его письменного согласия и без его согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) (ст. 334 ТК РФ), продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников – 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. N 724).

3.1.6. 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).

3.1.7. 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.

3.1.8. 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможен-

ных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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).

3.1.9. 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 день. 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. 126,127 ТК РФ.

3.1.10. 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 **Приложением № 1,2.**

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 специалисту по кадрам.

3.1.11. 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 сокращения 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 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).

3.2.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ), сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (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 Трудового кодекса РФ) стороны коллективного договора взаимодействуют с целью соблюдения прав и законных интересов работников, оказания содействие в трудоустройстве работникам, подлежащим сокращению.

3.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. 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 в 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 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 с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (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 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

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.49), «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г., N 276, приказом начальника Главного Управления Кадров Министерства обороны № 103 от 05 августа 2014 г. «Об аттестации педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в

ведении Министерства обороны Российской Федерации»:

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 РФ от 8 августа 2013 г. N 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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования (в соответствии с Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 эту функцию осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации).

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 – «Положением об аттестации работников Тверского суворовского военного 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 РФ от 28.12.2013 г. № 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, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.06.2009 г.

№ 290н (с внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.01.2010. № 28н, приказом Минтруда России от 20.02.2014 N 103н, изменениями);

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:

закключают 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 указанное 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 РФ 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. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" работодатель:

3.7.1. Не препятствует вступлению работников в профсоюз, действующий в училище.

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 (клуб, актовый зал), 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 принимает с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. ст. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

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 в семидневный срок работодатель 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, контроля за его выполнением и подведением итогов, создаются комиссии.

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 РФ, 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.

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.

7. 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

НАЧАЛЬНИК
ТВЕРСКОГО СУВОРОВСКОГО
ВОЕННОГО УЧИЛИЩА

В.Чеховский



От РАБОТНИКОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ПРОФСОЮНОГО КОМИТЕТА

Н.Шурцева



Приложение № 1
(к п. 3.1.10. Договора)
образец

ЛИСТ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

(Фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Образование _____
(какое учебное заведение окончил)

(год окончания, специальность, квалификация по диплому)

Адрес проживания (регистрации), тлф _____

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	Специалист по кадрам	Наличие документов в соответствии со ст.65 ТК РФ	
3	Начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер		
4	Юрисконсульт		
5	Зам. директора по воспитательной работе		
6	Зам. директора по учебной работе		
7	Начальник общего отдела		
	Инспектор по охране труда и технике безопасности		

Начальник общего отдела

Е.Шаповалов

Приложение № 2
(к п. 3.1.10. Договора)
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 общего отдела			
3	Специалист по кадрам			
	Заведующий библиотекой			
4	Начальник отделения Управления федерального казенного учреждения «Управление финансового обеспечения Министерства обороны Российской Федерации по Тверской области»			
5	Начальник лаборатории (инновационных образовательных технологий)	<i>Пропуск сдан</i>		

Начальник общего отдела

Е.Шаповалов