

Государственное автономное общеобразовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Марий Эл
«УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»

424003, Россия, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, бул. Победы, 196

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2017-2019 гг.

Принят на собрании
трудового коллектива
21 апреля 2017г.

Проведена уведомительная регистрация
в Департаменте труда и занятости
населения Республики Марий Эл

Регистрационный номер 455
от «26» апр 20 17г.

Ответственное лицо:
главный специалист отдела Мад Шабалина Е.Е.
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Г.Йошкар-Ола
2017г.

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Марий Эл
«УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

424003, Россия, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, бул. Победы, 196

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Республики Марий Эл «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства», в лице его директора и работниками ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства», в лице Совета трудового коллектива.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017-2019 годы утвержденным Президентом Общероссийского отраслевого объединения работодателей сферы жизнеобеспечения А.Д. Кочегаровым и Председателем Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения А.Д. Василевским 08 декабря 2016 года.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» (трудовой коллектив);
- работодатель ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

Представителем трудового коллектива является Совет трудового коллектива.

Представителем работодателя является директор ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

1.3. Действие коллективного договора распространяется:

- на всех работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства»;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» - в части специально оговоренных льгот в настоящем коллективном договоре.

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

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК).

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на общем собрании работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

1.6. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Добиваться успешной деятельности учреждения, дисциплины труда, повышать материальное состояние работников, их профессиональный уровень.

2.1.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.1.3. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.1.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

2.1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК).

2.1.6. Предоставлять Совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением.

2.1.7. Предоставлять по требованию Совета трудового коллектива отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

2.1.8. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Совета трудового коллектива (профсоюзной организации и профсоюзного комитета - в случае их создания работниками учреждения) в соответствии с ТК, законами, соглашениями.

2.1.9. Сотрудничать с Советом трудового коллектива (профсоюзным комитетом - в случае его создания работниками учреждения) в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

2.1.10. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.1.11. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.1.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

2.1.13. Учитывать мнение Совета трудового коллектива (профсоюзной организации в случае ее создания работниками учреждения) по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя.

2.1.14. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.1.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

2.2. Совет трудового коллектива обязуется:

2.2.1. Способствовать устойчивой деятельности учреждения, повышением профессионализма и эффективности труда работников учреждения.

2.2.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК).

2.2.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК).

2.2.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК).

2.2.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК).

2.2.6. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.2.7. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.2.8. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя.

2.2.9. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль над соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.2.10. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза (в случае образования его образования).

2.2.11. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.2.12. Проводить разъяснительную работу среди работников учреждения об их правах и обязанностях.

2.2.13. Участвовать в примирительных процедурах для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

2.2.14. При необходимости организовать поддержку требований Общероссийского Профсоюза, его региональных и территориальных структур в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, забастовок в установленном законодательством порядке.

2.2.15. На паритетной основе с представителем работодателя образовать комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.3. Обязательства работников:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК).

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Способствовать повышению эффективности и улучшению качества образовательных услуг, использовать передовой опыт коллег.

2.3.4. Беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну.

2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам.

2.3.7. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное оказание образовательных услуг, и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.3.8. Содержать свое рабочее место и оборудование, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.9. Бережно относиться к инструментам, наглядным пособиям, библиотечным фондам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.10. Нести полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю, за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК), за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в размерах установленных Приложением № 1 к коллективному договору (Положение о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства»).

2.4.3. Поощрять работников за выполнение особо важных заданий в размерах установленных согласно Приложению № 2 (Положение о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» за выполнение особо важных заданий) к коллективному договору.

2.4.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.4.5. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.5. Совет трудового коллектива имеет право:

2.5.1. Получать информацию работодателя (его представителей) по реорганизации и ликвидации работодателя, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

2.5.2. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работника учреждения.

2.6. Работник имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.6.8. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Совет трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.6.10. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.6.11. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

2.6.12. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Проект трудового договора согласовывается с Советом трудового коллектива.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК).

3.2.4. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.2.5. Сообщать Совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно, не позднее чем за три месяца (ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

3.2.6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Совета трудового коллектива (ст. 82 ТК).

3.2.7. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.2.8. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК).

3.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

б) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

в) работники, получившие в период работы в ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

г) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

е) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» без отрыва от работы; (ст. 179).

3.2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации 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). (ст. 178).

3.3. Совет трудового коллектива обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.3.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками.

3.3.3. Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю. Для педагогических работников – не более 36 часов (ст. 333 ТК).

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК только с предварительного согласия Совета трудового коллектива.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК.

4.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с Советом трудового коллектива и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Перерыв для отдыха и питания

5.1.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного

непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.1.2. Перерыв для отдыха и питания должен быть по продолжительности не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.1.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.2.1. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

5.2.2. Педагогическим работникам, а именно:

- директору, его заместителям, преподавателям, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней;

- старшим методистам и методистам продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников предоставляется с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

При этом ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется заместителям директора в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным процессом или методической (научно-методической) работой.

5.2.3. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК).

5.2.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК).

5.3. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);

- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК).

5.3.3. В других случаях, с учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с Советом трудового коллектива дополнительные отпуска (с сохранением заработной платы или без сохранения) могут быть предоставлены в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;

- для проводов детей в армию 1 день;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня и членам профкома 1 день (в случае образования в учреждении первичной профсоюзной организации);

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 дня.

5.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

5.5. Всем работникам предоставляется два выходных дня в неделю, в субботу и воскресенье.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

6.2. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда по Республике Марий Эл.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (ст. 135 ТК).

6.4. Учебная (преподавательская) нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается директором учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий труда в учреждении. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Разрабатывать по согласованию с Советом трудового коллектива и утверждать Правила и инструкции по охране труда.

7.3.2. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК).

7.3.4. Проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей Совета трудового коллектива.

7.3.5. Участвовать на паритетных началах совместно с Советом трудового коллектива в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.3.6. Обеспечить полноправное участие Совета трудового коллектива, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК);

7.3.7. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза (в случае его образования) по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными

материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК).

7.6. Совет трудового коллектива обязуется:

7.6.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.6.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы на участках, цехах, производствах.

7.6.3. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.6.4. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Совет трудового коллектива уведомляет об этом работодателя.

7.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

7.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.7.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (ст. 214 ТК).

7.7.5. Извещать немедленно 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.

7.7.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК).

8.1.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

8.1.4. Выплачивать работникам премиальное вознаграждение согласно п. 2.4.2., и п. 2.4.3. настоящего коллективного договора.

8.1.5. В размерах установленных Приложением № 3 (Положение о материальной помощи работникам ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства») оказывать материальную помощь:

а) работникам в случаях:

- ухода в очередной оплачиваемый отпуск;
- бракосочетания;
- приобретения санаторно-курортных путевок;
- частичной оплаты обучения при получении первого высшего образования;
- круглых юбилейных дат
- смерти ближайших родственников (родителей, детей, супругов);

б) работникам, вышедшим на пенсию:

- к ежегодному Дню Пожилого человека;
- в связи с круглыми юбилейными датами;

8.1.6. Осуществлять страхование жизни и страхование от несчастных случаев.

8.1.7. Обеспечить выделение денежных средств для оснащения (доукомплектования) медицинских аптек закрепленных за кабинетами, для обеспечения оздоровительных мероприятий;

8.1.8. Выплачивать работнику при расторжении трудового договора выходное пособие, в размере двухнедельного среднего заработка работника, в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ст. 77 ТК);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (ст. 83 ТК);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (ст. 83 ТК);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 77 ТК);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 83 ТК);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 77 ТК).

8.1.9. при увольнении работника по инициативе работодателя выплатить денежную компенсацию за неиспользованные отпуска (Конвенция МОТ №52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» ст. 127 ТК).

8.2. Совет трудового коллектива обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.2.3. Осуществлять контроль над своевременным перечислением страховых взносов.

8.2.4. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

8.2.5. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с действующим законодательством России, а также локальными нормативными актами учреждения.

9.2. Работодатель признает, что Совет трудового коллектива является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие Совету трудового коллектива в его деятельности (ст. 377 ТК).

9.4. В случае создания профсоюзной организации, для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета, работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистические данные (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

- безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей на предприятии, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором. В случае, если в организации действует несколько первичных профорганизаций, работодатель решает вопрос о предоставлении им помещения и оборудования с учетом количества представляемых ими членов профсоюза.

- производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

- распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации (ст. 375 ТК);

- расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, оформлять их в соответствии с Положением "О порядке расследования несчастных случаев" и "Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей";

- сохранять средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, за освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации.

- гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК).

- сохранять за членами выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для

участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы - оплату времени участия в указанных мероприятиях.

Раздел 10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

10.3. Совет трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля над его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

Раздел 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Лица, представляющие работодателя или трудовой коллектив, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и в порядке установленном действующим законодательством (ст. 55 ТК).

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК).

12.2. Неотъемлемыми частями настоящего коллективного договора являются следующие приложения к коллективному договору:

Приложение № 1. Положение о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

Приложение № 2. Положение о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» за выполнение особо важных заданий.

Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 4. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 5. Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 6. Перечень профессий и работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств.

Приложение № 7. Нормативы возмещения затрат на командировочные расходы по статье «суточные».

Приложение № 8. Список профессий и должностей, для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров.

Приложение № 9. Соглашение по охране труда на 2017год.

12.2. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах в т.ч.

- 1 экземпляр для работодателя;
- 1 экземпляр для Совета трудового коллектива;

- 1 экземпляр для регистрации в соответствующем органе по труду.

12.3. По истечении срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый. При этом Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).


12.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

12.5. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

12.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания Сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и доводится до сведения Работников, а также вновь поступающих работников после их приема на работу (ст. 50 ТК).


 Директор
 ГАКУ ДНО РМЭ «УКК ЖКХ»
 Г.А. Хохлова

Председатель
 Совета трудового коллектива

 К.А.Бершов

Приложение №1
к коллективному договору
от «21» апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ
«Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства»

Настоящее Положение вводится, во исполнение пункта 2.4.2. коллективного договора, в целях повышения материальной заинтересованности работников в проведении качественной подготовки и повышения квалификации обучающихся в ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства», увеличения объема реализации оказываемых образовательных услуг.

Положение о премировании распространяется на всех работников Учреждения.

Основанием для начисления и выплаты премиального вознаграждения являются данные бухгалтерской и статистической отчетности.

Премия работникам утверждается локальным нормативным актом (приказом) подписанным директором ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

Премия по настоящему Положению выплачивается за счет фонда заработной платы, относимой на себестоимость услуг.

Премия за отчетный период выплачиваются работникам одновременно с выплатой заработной платы, с учетом фактически отработанного времени.

Премия директору ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» выплачивается в соответствии с трудовым договором, заключенным между директором ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» и учредителем – Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

Директору ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» предоставляется право снижать размер премиального вознаграждения работникам, нарушившим положения главы 2.3. раздела 2 коллективного договора. Общий размер снижения премии работника не может превышать 30% начисленной суммы.


Премиальное вознаграждение выплачивается работникам в зависимости от результатов финансово-хозяйственной деятельности за истекший период в следующих размерах:

Период	Основания для премирования	Размер премирования
Календарный месяц	Выполнение плана выручки от реализации образовательных услуг	до 50% от должностного оклада

Период	Основания для премирования	Размер премирования
Календарный квартал	Выполнение плана выручки от реализации образовательных услуг	до 100% должностного оклада
Календарный год	Выполнение плана выручки от реализации образовательных услуг	от 50 до 100% должностного оклада
В течении года	Премирование работников в связи круглыми юбилейными датами	от 50 до 100% должностного оклада
В течении года	Премирование к профессиональным и государственным праздникам	до 50% от должностного оклада
В течении года	Премирование в связи с награждением государственными и ведомственными наградами	до 50% от должностного оклада



Директор
 ГАКУ ДПО РМО «УКК ЖКХ»
 Г.А. Хохлова

Председатель
 Совета трудового коллектива

 К.А.Бершов

Приложение № 2
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ГАОУ ДПО РМЭ
«Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» за выполнение
особо важных заданий

Настоящее Положение является основанием для выплаты единовременных премий за выполнение особо важных производственных заданий.

Премирование осуществляется на основании приказа по ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» о выполнении особо важного производственного задания.

Особо важными производственными заданиями считаются работы для обеспечения организации и проведения учебного процесса непредвиденного характера требующие срочного выполнения, а также работы по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Премии за выполнение особо важных производственных заданий выплачиваются за счет себестоимости.


Размер премии определяется в зависимости от срочности и качества выполнения работ в каждом случае индивидуально, исходя из имеющихся на предприятии средств. Размер премии может составлять от 50% до 200% должностного оклада.

Право на получение единовременной премии имеют все работники предприятия, выполняющие особо важные производственные работы следующего характера:

- организация и проведение внеплановых семинаров-совещаний, конференций и иных мероприятий республиканского уровня по поручению Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;
- срочная разработка и проведение внеплановых курсов подготовки и переподготовки кадров по обращениям работодателей;
- выполнение работ по гражданской обороне, пожарной безопасности и т.п.
- разработка и осуществление мероприятий по оптимизации и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения.



Директор
ГАОУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

К.А.Бершов

Приложение № 3
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам ГАОУ ДПО РМЭ
«Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства»

1. Материальная помощь оказывается работникам предприятия при наличии прибыли, остающейся в распоряжении учреждения после уплаты всех платежей (Фонд потребления). Направление других источников на эти цели не допускается.

2. Основанием для предоставления материальной помощи служит личное заявление.

3. Основанием для выдачи материальной помощи является приказ директора.

4. Материальная помощь может предоставляться при наличии средств в фонде потребления, по нижеследующим основаниям:

Основание для оказания материальной помощи	Минимальный размер материальной помощи
Материальная помощь работникам в связи с уходом в очередной отпуск	30 % должностного оклада
Материальная помощь работникам на приобретение санаторно-курортных путевок и путевок в дома отдыха	30 % должностного оклада
Материальная помощь работникам в связи с рождением ребенка	30 % должностного оклада
Материальная помощь работникам для приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря	10 000 рублей
Материальная помощь работникам для приобретения детских новогодних подарков	1 000 руб. (на одного ребенка)
Материальная помощь работникам вышедшим на пенсию в связи с профессиональными праздниками и днем пожилых людей	1 000 рублей
Материальная помощь работникам и пенсионерам учреждения в связи с похоронами близких родственников	2 000 рублей


5. Сумма материальной помощи предельными размерами не ограничивается.



Директор
ГАОУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»

Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

 К.А.Бершов

Приложение № 4
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами по вопросам трудового законодательства, Уставом ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу, переводах работников на другую работу и увольнении Работодатель строго руководствуется статьями Трудового кодекса Российской Федерации раздела III «Трудовой договор» (гл. 10-14).

2.2. При приеме на работу работодатель обязан.

2.2.1. Ознакомить сотрудника:

- с Коллективным договором;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с полученной ему работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.2. Провести вводный инструктаж по технике безопасности.

2.2.3. Провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте и правилам оказания первой доврачебной помощи.

2.2.4. Провести противопожарный инструктаж.

2.3. Лица поступившим на работу впервые, не позднее пяти дней со дня приема на работу оформить трудовую книжку.

2.4. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменном виде за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Прекращение трудового договора и увольнение работника оформляется приказом.

2.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести с увольняемым полный расчет.

3. Основные обязанности работников

Работники ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» обязаны:

- Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя.

- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

- Способствовать повышению эффективности и улучшению качества образовательных услуг, использовать передовой опыт коллег.

- Беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну.

- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

- Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам.

- Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное оказание образовательных услуг, и немедленно сообщать о случившемся администрации.

- Содержать свое рабочее место и оборудование, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- Бережно относиться к инструментам, наглядным пособиям, библиотечным фондам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

- Нести полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю, за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4 Основные обязанности работодателя

- Добиваться успешной деятельности учреждения, дисциплины труда, повышать материальное состояние работников, их профессиональный уровень.

- Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

- Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

- Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

- Предоставлять Совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением.

– Создавать условия, обеспечивающие деятельность Совета трудового коллектива (профсоюзной организации и профсоюзного комитета - в случае их создания работниками учреждения) в соответствии с ТК, законами, соглашениями.

– Сотрудничать с Советом трудового коллектива (профсоюзным комитетом - в случае его создания работниками учреждения) в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

– Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

– Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

– Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

– Учитывать мнение Совета трудового коллектива (профсоюзной организации в случае ее создания работниками учреждения) по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя.

– Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

– Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

– Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

– Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями по субботам и воскресеньям. Общая продолжительность рабочей недели, в соответствии со ст. 91 ТК, составляет 40 часов. Для педагогических работников – не более 36 часов (ст. 333 ТК).

5.2. Начало работы в 9 час. 00 мин. Окончание работы в 18 час. 00 мин. Обеденный перерыв с 13 час 00 мин. до 14 час. 00 мин.

5.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» в соответствии с главой 5.2. «Ежегодный оплачиваемый отпуск», раздела 5. «Время отдыха», коллективного договора.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- представления к наградам;
- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценными подарками;
- повышение должности.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку должностного лица.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, администрация учреждения может предоставлять дополнительные льготы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация ГАОУ ДПО РМЭ «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

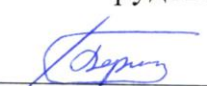
7.2. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.



Директор
ГАОУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

К.А.Бершов

Приложение № 5
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

**НОРМЫ
ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**


№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы или комплект)
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	Халат х/б	1
		Перчатки резиновые	2 пары
		Косынка	1



Директор
ЦАГУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»

Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

 К.А. Бершов


Приложение № 6
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ДАЮЩИХ ПРАВО
НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ
И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№	Профессия или должность	Вид смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло Моющие средства для уборки полов	400 гр 1 литр



Директор
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА
ПОДДЕРЖКИ КОММУНАЛЬНО-
ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

К.А. Бершов

Приложение № 7
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.


**НОРМАТИВЫ
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ НА КОМАНДИРОВЧНЫЕ
РАСХОДЫ ПО СТАТЬЕ «СУТОЧНЫЕ»**

№	Города и населенные пункты	Размер суточных
1.	г. Москва и московская область	1 500 рублей в сутки
2.	г. Санкт-Петербург и ленинградская область	1 500 рублей в сутки
3.	Столицы республик, краев и областей РФ	1 200 рублей в сутки
4.	Города Республики Марий Эл (Волжск, Козьмодемьянск, Звенигово)	700 рублей в сутки
5.	Поселки городского типа - районные центры Республики Марий Эл (Куженер, Морки Мари-Турек, Новый Торъял, Оршанка, Параньга, Сернур, Советский, Юрино)	300 рублей в сутки



Директор
УЧУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива


К.А. Бершов

Приложение № 8
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.


**СПИСОК
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ДЛЯ ПРОИХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ
И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

№	Наименование профессии (должности)	Предварительный медицинский осмотр	Периодический медицинский осмотр
1.	Директор	+	+
2.	Главный бухгалтер (бухгалтер)	+	+
3.	Преподаватель	+	+
4.	Старший методист (методист)	+	+
5.	Секретарь	+	+
6.	Уборщик служебных и производственных помещений	+	+



Директор
ФАКУЛЬТЕТА «УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива


К.А. Бершов

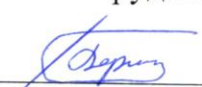
Приложение № 9
к коллективному договору
от « 21 » апреля 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2017 ГОД

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Количество работников которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1.	Приобретение бутылированной питьевой воды (бутыли для куллера 20л.)	шт	35	4,0	В течении года	Тимакова А.Н.	6	3
2.	Приобретение (замена) офисной техники (компьютеры, МФУ)	шт	2	42,5	3 квартал 2017г.	Бершов К.А.	2	1
	Итого:	-	-	46,5	-	-	-	-



Директор
АОУ ДПО РМЭ «УКК ЖКХ»
Г.А. Хохлова

Председатель
Совета трудового коллектива

К.А.Бершов