

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»

Директор
ГБОУ СПО СО «УГК им. И.И.
Ползунова»



Е.А. Рыбаков

17.03.2014

Председатель профкома
ГБОУ СПО СО «УГК им. И.И.
Ползунова»



Е.В. Чермянинова

17.03.2014

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»

Принят на конференции работников «17» марта 2014г.

Екатеринбург 2014



Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова», именуемое далее «Работодатель», в лице его представителя - директора колледжа Рыбакова Е.А., с одной стороны, и коллектив работников колледжа, именуемый далее «Работники», в лице его представителя - председателя объединенного профсоюзного комитета, Чермяниновой Е.В., с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор.

Раздел I Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Действие коллективного договора распространяется на всех штатных Работников.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.4. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

1.6. Права и обязанности Работодателя регламентируются действующим законодательством РФ, Уставом, настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Каждый работник обязуется:

1.7.1. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа,

1.7.2. своевременно и точно выполнять законные распоряжения Работодателя,

1.7.3. соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности,
1.7.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников,
1.7.5. всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Колледжу, способствовать его развитию.

1.8. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора возложен на **Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.**

1.9. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Колледже – комиссия, формируемая из представителей первичной профсоюзной организации в колледже и представителей Работодателя для ведения коллективных переговоров, по заключению или изменению коллективного договора и иных соглашений.

1.10. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений устанавливается в соответствии с приказом Директора Колледжа.

1.11. Кроме того, для рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров в Колледже действует **Комиссия по трудовым спорам**, рассматривающая индивидуальные и коллективные трудовые споры.

1.12. Комиссия по трудовым спорам формируется из равного числа представителей Работников и Работодателя для рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Состав комиссии устанавливается в соответствии с приказом Директора Колледжа, с учетом решения объединенного профсоюзного комитета.

Раздел II Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется **в двух экземплярах**, каждый из которых подписывается сторонами и имеет равную юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается Работникам, другой хранится у Работодателя.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан знакомить работника с Уставом Колледжа, настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка. По желанию работника Работодатель предоставляет для ознакомления иные локальные нормативные акты Колледжа.

Раздел III Оплата труда

3.1. Заработная плата Работников Колледжа устанавливается в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

3.2. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятелен в определении форм и системы оплаты труда, размеров доплат и надбавок.

3.3. **Сдельная форма** оплаты труда распространяется на работников преподавательского состава, а также на иных работников, перечень которых устанавливается Работодателем.

3.4. **Повременная форма** оплаты труда применяется в отношении работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

3.5. Система оплаты труда Работников Колледжа определяется **Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»**, утверждаемым приказом Директора Колледжа на основании решения Совета Колледжа по предварительному согласованию с представительным органом Работников.

3.6. Колледж обязуется своевременно выплачивать Работникам заработную плату. Оплата по договорам гражданско-правового характера производится в дни выдачи Работникам заработной платы за истекший месяц.

3.7. Сведения о размере заработной платы и прочих выплат относятся к персональным данным Работника и не подлежат разглашению.

3.8. Выплаты премий по итогам учебного и (или) календарного года производятся в соответствии с приказом Директора Колледжа на основании решения Совета Колледжа и **Положения «О премировании»**.

3.9. Премии за выдающиеся достижения на основании итогов конкурсов, в которых *принимали* участие Работники Колледжа, выплачиваются в соответствии с приказом Директора на основании представления решений соответствующих руководителей структурных подразделений и председателей цикловых комиссий.

3.10. Работники, имеющие в текущем периоде дисциплинарные взыскания, не имеют права на стимулирующие выплаты.

Раздел IV Гарантии, компенсации, пособия

4.1. Работодатель выплачивает своим Работникам компенсации и пособия, а также обеспечивает гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается реализация предоставленных Работникам прав.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работниками затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Пособия - денежные выплаты Работникам в виде материальной помощи, носящие разовый характер.

4.2. Лица, в интересах которых работник Колледжа исполняет государственные и общественные обязанности, самостоятельно производят работнику оплату его труда.

В указанных случаях работник освобождается от основной работы на период исполнения им государственных или общественных обязанностей.

4.3. При направлении работника в служебную командировку Колледж возмещает: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения.

Иные расходы компенсируются работнику на основании приказа Директора Колледжа.

4.4. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются им при получении образования соответствующего уровня впервые.

4.5. Гарантии и компенсации Работникам колледжа, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.6. Гарантии и компенсации Работникам Колледжа, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях для получения образования соответствующего уровня вторично, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.7. Обучение работников и их прямых родственников в Колледже регулируется **Положением «О льготах по оплате образовательных услуг работниками колледжа, за обучение в колледже их детей».**

4.8. Работодатель при наличии средств может выплачивать работникам единовременное пособие из доходов от приносящей доход деятельности.

4.8.1. при нанесении Работнику материального ущерба в результате хищения имущества, бедствия и при других форс-мажорных обстоятельствах,

4.8.2. для приобретения дорогостоящих медицинских препаратов,

4.8.3. при смерти родственников по прямой восходящей и нисходящей линии (отец, мать, жена, муж, сын, дочь), на их погребение.

4.8.4. при прекращении трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию.

Раздел V Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников. Занятость, условия высвобождения

5.1. Необходимость в профессиональной подготовке и переподготовке Работников сверх законодательно установленного уровня Работодатель определяет самостоятельно.

5.2. Работники не реже одного раза в пять лет проходят подготовку, переподготовку и повышение квалификации на основании утверждаемого на очередной учебный год **Плана повышения квалификации, подготовки и переподготовки.**

Повышение квалификации, подготовка и переподготовка могут быть предусмотрены в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

5.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации определяются Колледжем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации проводятся за счет средств Колледжа.

При расторжении Работником трудового договора в год, *(в котором было произведено)* повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, последний обязан возместить расходы Колледжа по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации пропорционально отработанному времени.

Раздел VI Трудовой распорядок, дисциплина труда

6.1. В колледже действуют **Правила внутреннего трудового распорядка** – это локальный нормативный акт, регулирующий порядок приёма и увольнения Работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, их ответственность, режим работы и время отдыха, меры поощрений и взысканий, а также иные вопросы.

6.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом Директора Колледжа на основании решения Совета Колледжа.

6.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

6.2. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, Работодатель поощряет в форме:

- благодарности;
- денежной премии;
- ценного подарка;
- почётной грамоты;
- представления к ведомственным наградам;
- предоставление к иным государственным наградам.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей к Работникам могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.4. Порядок и основания привлечения Работников к дисциплинарной ответственности, а также освобождение от неё устанавливаются Трудовым Кодексом РФ.

Раздел VII Охрана труда

7.1. Охрана труда – система положений, включающая в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические,

лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, и направленная на сохранение и поддержание жизни Работников.

7.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

7.2.1. здоровые и безопасные условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям охраны труда.

7.2.2. работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. режим труда и отдыха, определенный законодательством РФ и Свердловской области,

7.2.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях;

7.2.5. работники обязаны проходить инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте, а также проверку знаний в области охраны труда.

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

7.2.7. Организацию контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах, промышленной санитарии, пожарной и промышленной безопасности, правильности безопасной эксплуатации работниками оборудования, инструментов и приспособлений, применения средств индивидуальной и коллективной защиты»;

7.2.8. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах»;

7.2.9. сертификацию работ по охране труда в Колледже,

7.2.10. в случаях, определенных законодательством, организацию и проведение периодических медицинских осмотров (обследований),

7.2.11. недопущение Работников к работе без прохождения ими обязательных медицинских обследований (осмотров),

7.2.12. информирование Работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты,

7.2.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций,

7.2.14. расследование и учет в установленном ТК РФ порядке и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев и профессиональных заболеваний,

7.2.15. беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного контроля и надзора и представителей органов общественного контроля для проведения

проверок условий и охраны труда, организации расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний,

7.2.16. выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля и рассмотрение представлений общественного контроля в установленные сроки,

7.2.17. ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

7.2.18. разработку и утверждение Инструкций по охране труда по каждому рабочему месту с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.3. Работники в области охраны труда обязаны:

7.3.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и локальными нормативными актами,

7.3.2. овладевать навыками правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты,

7.3.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний в области охраны труда.

7.3.4. незамедлительно извещать своего руководителя о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья и при проявлении признаков отравления,

7.3.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования),

7.3.6. проходить, в случае необходимости, дополнительные осмотры (обследования) и производить профилактическую вакцинацию.

7.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в штатное расписание Колледжа вводится должность заместителя директора по безопасности.

7.5. Работодатель обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников. В этих целях в Колледже оборудуются санитарно-бытовые помещения, а также комнаты отдыха и психологической разгрузки.

7.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляются за счет бюджетного финансирования и средств полученных от предпринимательской деятельности.

7.7. Работник не несет расходов по улучшению условий и охраны труда.

Раздел VIII Рабочее время. Режим рабочего времени

8.1. **Рабочее время** - это время, установленное трудовым договором и

законодательством, в течение которого Работник обязан исполнять трудовые функции.

8.2. Режим рабочего времени определен в Правилах трудового распорядка.

8.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более:

- 40 часов в неделю для работников учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала;

- 36 часов в неделю для педагогических работников. В силу неравномерности выполнения педагогической нагрузки преподавателями в течение учебного года 36-часовая рабочая неделя считается как среднегодовая.

8.3.1. В соответствие с ТК РФ в Колледже может устанавливаться для отдельных категорий Работников:

- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- неполная рабочая неделя;
- неполный рабочий день.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.3.2. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. При этом расписание учебных занятий не изменяется.

Лицам, задействованным в это время в учебном процессе, производится компенсация путем предоставления дополнительного времени отдыха.

8.3.3. Педагогическая работа, выполняемая должностными лицами: директором, заместителями директора, заведующими филиалами (отделениями) в объеме до 480 учебных часов в год совмещается с основной работой, и выполняется в основное рабочее время.

8.3.4. Выполнение педагогической нагрузки в объеме 360 учебных часов в год входит в должностные обязанности педагога-организатора преподавателя-организатора и преподавателя физкультуры руководителя физического воспитания колледжа и выполняется без дополнительной оплаты в пределах нормальной продолжительности рабочего дня.

Выполнение педагогической нагрузки сверх 360 учебных часов в год считается совместительством и выполняется за пределами нормальной продолжительности рабочего дня.

8.3.5. Выполнение педагогической нагрузки должностными лицами, кроме указанных в пунктах 8.3.3. и 8.3.4., считается совместительством.

8.3.6. Максимальная тарифицируемая педагогическая нагрузка преподавателей равна 1440 учебным часам в год. Данная работа, вне зависимости от расписания

учебных занятий, выполняется в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

Педагогическая нагрузка, превышающая допустимые нормы для тарификации выполняется по инициативе Работником на условиях совместительства.

8.3.7. Педагогическая нагрузка, определяемая заведующими отделениями совместно с Цикловой комиссией, распределяется среди штатных преподавателей в пределах максимальной тарифицированной нагрузки.

При наличии нераспределенной педагогической нагрузки, цикловая комиссия обязана предоставить объяснения в письменном виде, а также предложения по распределению нераспределенной педагогической нагрузки.

8.3.8. Работа за пределами нормальной продолжительности (сверхурочная работа) допускается Работодателем лишь в исключительных случаях:

- при устранении (предупреждении) аварий на объектах колледжа;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, если ее невыполнение может повлечь ущерб для имущества Работодателя, создать угрозу здоровью и жизни людей, вызвать прекращение основной деятельности Работодателя.

Привлечение к сверхурочным работам производится Колледжем в порядке, установленном трудовым законодательством.

Раздел IX Время отдыха

9.1. **Время отдыха** - это время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Время отдыха определено Правилами трудового распорядка.

9.3. В расписании учебных занятий предусмотрены перерывы для обеда, продолжительностью от 30 до 40 минут.

9.4. Подразделения, непосредственно обеспечивающие ведение учебного процесса (преподаватели, работники учебно-вспомогательного персонала, работники отделений) пользуются перерывами для отдыха и обеда согласно расписанию учебных занятий.

9.5. Работники подразделений, непосредственно обеспечивающих учебный процесс (диспетчерский пункт учебной части, библиотека, административно-хозяйственная часть, секретари отделений, канцелярия, сектор охраны) используют время для отдыха и обеда по скользящему графику. Продолжительность рабочей недели указанных категорий работников составляет 40 часов.

9.6. Соблюдение установленного режима труда, обеспечивающего оптимальные условия для ведения учебного процесса, осуществляет Заместитель Директора

Колледжа по учебно-воспитательной работе по согласованию с профсоюзным комитетом на основании **Правил внутреннего трудового распорядка**.

9.7. Выходными днями для всех Работников являются воскресные дни и иные дни согласно действующему законодательству.

По согласованию с руководителем структурного подразделения возможно установление дополнительного дня отдыха в связи с:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с вступлением в брак работника;
- в связи с вступлением в брак детей работника;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители, родители жены или мужа);
- первый день занятий для родителей учеников-первоклассников;
- в связи с переездом.

9.8. Отдельные подразделения Колледжа могут работать по собственному режиму, утвержденному Директором Колледжа по согласованию с руководителем подразделения и профсоюзным комитетом.

9.9. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия Работников и последующим предоставлением дней отдыха на основании приказа Директора Колледжа.

Раздел X Отпуск

10.1. Работникам Колледжа предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

10.2. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам Колледжа продолжительностью 28 календарных дней.

10.3. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

10.4. Колледж самостоятельно с учетом своих возможностей может предоставлять ежегодные, дополнительные к основному отпуску, оплачиваемые отпуска:

10.4.1. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда,

10.4.2. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, а также Работникам, регулярно работающим сверх основного рабочего времени.

10.5. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) Работникам ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков утверждается не позднее двух недель до наступления очередного календарного года.

10.6. В отдельных случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в удобное для Работника время.

10.7. По соглашению Работодателя с Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней. Остальные части отпуска предоставляются Работнику в течение календарного года.

10.8. В исключительных случаях очередной отпуск может быть перенесен на следующий год с использованием его не позднее 12 месяцев по окончании прошедшего рабочего года.

10.9. Часть отпуска, превышающая 14 календарных дней, на основании письменного заявления Работника, может быть заменена денежной компенсацией.

10.10. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска может быть предоставлена Работнику отдельно (в удобное для него течение следующего года время) или в совокупности с ежегодным отпуском.

10.11. По обстоятельствам, определенным ТК РФ, Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению на период по соглашению сторон.

10.12. Педагогические работники Колледжа имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем один раз в 10 лет непрерывной работы.

Порядок и условия предоставления вышеуказанного отпуска определяется Учредителем Колледжа или Уставом Колледжа.

10.13. Лицам, работающим в Колледже по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Работник, работающий по совместительству, по истечении шести месяцев имеет право на отпуск.

Отпуск, предоставляемый Работнику по совместительству и являющийся меньше, чем ежегодный отпуск по основной работе, может быть продлен по просьбе Работника. Данный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

10.14. При увольнении Работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, последнему предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск. Денежная компенсация производится из расчета: два рабочих дня за один месяц работы.

Раздел XI Оздоровление и отдых Работников

11.1. Источниками финансирования программ оздоровления и отдыха Работников являются:

- средства от перечисляемых Колледжем денежных сумм в **Фонд территориального социального страхования;**

- доходы от приносящей доход деятельности;

- благотворительная помощь предприятий в виде денежных средств или путевок в санатории, профилактории, дома отдыха и оздоровительные лагеря.

11.2. Работодатель обеспечивает проведение массовой вакцинации Работников с целью предупреждения заболеваний гриппом и другими инфекционными заболеваниями.

11.3. Для организации и ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы Колледж выделяет необходимые средства из доходов от приносящей доход деятельности.

Раздел XII Действие договора, контроль за его исполнением;

порядок внесения изменений и дополнений, ответственность сторон

12.1. Согласованный и подписанный сторонами Коллективный договор действует в течение трех лет.

12.2 Стороны договора имеют право продлить действие настоящего трудового договора на срок не более трех лет.

12.3. Действие коллективного договора сохраняется:

- в случае изменения наименования Колледжа;

- при расторжении трудового договора с директором Колледжа;

- в течение всего срока реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Колледжа.

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

12.5. При реорганизации или смене формы собственности, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действия прежнего до 3-х лет.

12.6. При ликвидации Колледжа, действующий коллективный договор, сохраняет свою силу в течение всего срока ликвидации.

12.7. Изменение и дополнение коллективного договора осуществляется в порядке, определенном ТК.

12.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителями Работодателя на регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.9. Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта его регистрации.

12.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, их представителями, а также уполномоченными на то органами по труду.

12.11. Представители Работодателя и Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением несут административную ответственность.

Раздел XIII Обеспечение нормальных условий деятельности для представителей Работников; порядок разрешения трудовых споров; социальное партнерство

13.1. Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзной организации помещения для хранения документов, а также места для размещения информации.

13.2. Профсоюзный комитет и **Комиссии** обеспечиваются по согласованию с Работодателем необходимыми средствами связи, оргтехникой и литературой, имеющейся в библиотечном фонде.

13.3. Оплата труда руководителя выборного органа - профсоюзного комитета производится за счет внебюджетных средств Колледжа. Размер платы устанавливается приказом Директора Колледжа на основании решения Совета Колледжа.

13.4. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации Колледжа, несут ответственность в порядке, определенном действующим законодательством.

13.5. Работники свободны, в рамках действующего законодательства, в самозащите своих трудовых прав.

Преследование Работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты запрещается.

13.6. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются разрешать трудовые споры на основе взаимного уважения, добиваясь взаимопонимания и компромиссных решений. По возможности, коллективные трудовые споры разрешаются без участия посредников и суда.

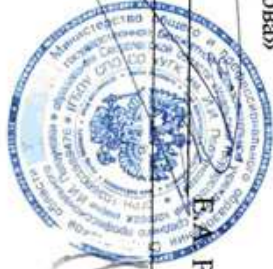
Раздел XIV Прочие условия

14.1. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу и передается сторонам.


Прошито, пронумеровано на 14 листах

Директор
ГБОУ СПО СО «УТК им. И.И.
Ползунова»


Е.А. Рыбаков



Председатель профкома
ГБОУ СПО СО «УТК им. И.И.
Ползунова»


Е.В. Черминина

