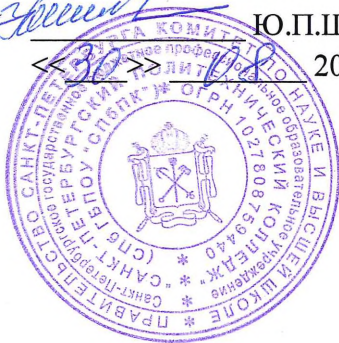


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

Директор СПб ГБПОУ

Шабурин
Ю.П.Шабурин
«30» *август* 2017г.



Председатель профкома СПб ГБПОУ

Рахаева
Е.А. Рахаева
«30» *август* 2017г.

Коллективный договор

На 2017-2019 годы.

Принят на собрании
трудового коллектива
«31» *августа* 2017 г.

Санкт-Петербург
2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3-4
2. Обязательства работников.....	4-7
3. Обязательства работодателя в области обеспечения трудовых прав работников.....	7-16
3.1 Обязательства работодателя при заключении трудовых договоров.....	8-10
3.2 Рабочее время	10-12
3.3 Предоставление отпуска	12
3.4 Оплата труда	13-14
3.5 Охрана труда	14-15
4. Обязательства работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников.....	16-17
5. Заключительные положения.....	17
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"	
Приложение 2. Положение об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"	
Приложение 3. Нормы бесплатной выдачи СИЗ по профессиям СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"	
Приложение 4. Мероприятия по охране труда СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"	

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (далее – Учреждение) в лице директора Шабурин Юрия Павловича, именуемого в дальнейшем Работодатель и работниками Учреждения в лице председателя профсоюзной организации преподавателей колледжа Рахасовой Еленой Анатольевной, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж" с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности Учреждения, обеспечения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников, и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2 Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ, и других законодательных актах Российской Федерации.

1.3 Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых отношениях.

1.4 Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.5 Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются не действительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6 Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1.7 Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.8 Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников Учреждения.

1.9 Высшим органом самоуправления трудового коллектива является собрание трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения.

1.10 Работники Учреждения имеют право создавать представительные органы и общественные организации, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

1.11 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения или расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.12 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13 При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14 При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15 В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются сторонами в установленном порядке.

1.17 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

2. Обязательства работников

2.1 Работники Учреждения обязуются:

2.1.1 Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2 Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять работу. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

2.1.3 Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4 Содействовать в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5 Бережно относиться к имуществу Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6 Соблюдать правила и инструкции по безопасности и охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений, участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.7 Участвовать в реализации программ развития Учреждения.

2.1.8 Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом директора к служебной тайне.

2.1.9 Поддерживать деловую репутацию Учреждения.

2.1.10 Сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

2.2 Наряду с выше перечисленным, педагогические работники обязуются:

2.2.1 Осуществлять обучение и воспитание обучающихся в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивая высокое качество образовательного процесса.

2.2.2 Проводить все виды учебных занятий в строгом соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ, календарно-тематических планов, поурочных планов, графика учебного процесса, расписания учебных занятий.

2.2.3 Руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами, практическим обучением, другими формами основной и дополнительной учебной и воспитательной работы, включая классное руководство, заведование кабинетами и лабораториями.

2.2.4 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов. Обеспечивать уровень и качество обучения, соответствующие требованиям федерального образовательного стандарта по специальности.

2.2.5 Формировать у обучающихся общепринятые морально-нравственные качества, стремление к развитию личности, самостоятельности, инициативы, ответственности, творческих способностей и овладению профессиональными компетенциями, соответствующими профилю специальности.

2.2.6 Использовать современные образовательные технологии, разнообразные и наиболее эффективные педагогические приемы, методы и средства обучения. В процессе воспитания использовать передовые достижения педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и педагогического менеджмента в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей будущей специальности, личностных качеств обучаемых и собственных качеств.

2.2.7 Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и компетенций, не наносящие ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации. Учебники, учебные пособия и материалы не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя Российской Федерации, органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными, социальными группами.

2.2.8 Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину, не допуская при этом ущемления законных прав и свобод обучающихся, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью. Строго следовать педагогической этике.

2.2.9 Постоянно совершенствовать свое педагогическое и методическое мастерство, систематически повышать свою профессиональную квалификацию на курсах повышения квалификации, в ходе стажировок, образовательных выставок, конференций и обмена опытом с преподавателями других учебных заведений, принимать участие в психолого-педагогических семинарах, участвовать в деятельности методических объединений и других формах научно-методической, экспериментальной и другой работы, принятых в Учреждении. Проводить открытые уроки и аудиторную работу по дисциплине.

2.2.10 Участвовать в работе педагогического и методического советов, семинарах и конференциях, заседаниях отделений и УЦК, совещаниях с классными руководителями, заведующими кабинетами.

2.2.11 Участвовать в подготовке и организации студентов к международным, всероссийским, региональным, городским, районным, внутри-колледжным мероприятиям – олимпиадам, конкурсам, соревнованиям и другим мероприятиям.

2.2.12 Вести в соответствии с инструкциями отчетность и документацию: журналы учебных занятий; календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и др. планы работ, своевременно предоставлять экзаменационные материалы, ведомости и другие формы документации и отчетности.

2.2.13 Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успеваемости и посещаемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, своевременно представлять администрации Учреждения отчетные данные.

2.2.14 Работать в контакте с классным руководителем и преподавателями, работающими в группе (своевременно информировать классного руководителя об итогах текущей и промежуточной аттестации).

2.2.15 Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации Учреждения в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей Учреждения с целью изучения передового педагогического опыта.

2.2.16 Решать вопросы по подчиненности: руководители структурных подразделений или заведующие отделениями, заместители директора, директор Учреждения.

2.2.17 Выполнять правила и нормы безопасности и охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Оперативно извещать руководство Учреждения о каждом несчастном случае, принимать

меры по оказанию первой доврачебной помощи. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства Учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся. Проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях в лабораториях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

2.2.18 Дежурить по колледжу в соответствии с занятостью и графиком в освободившиеся часы в связи с проведением непрерывной практики и экзаменационных сессий.

2.2.19 Способствовать развитию внебюджетной деятельности Учреждения, принимать участие в работе различных курсов по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.2.20 Своевременно проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории в установленном порядке.

2.2.21 Способствовать созданию благоприятного морально-психологического микроклимата в педагогическом и студенческом коллективах.

3. Обязательства работодателя

3.1 Обязательства работодателя при заключении трудовых договоров:

3.1.1 Штаты работников Учреждения утверждаются директором, исходя из задач и специфики Учреждения в пределах фонда оплаты труда по бюджету и внебюджетным средствам.

3.1.2 Приём, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников Учреждения регулируется нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Договором.

3.1.3 Трудовой договор, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается двумя сторонами.

3.1.4 Трудовой договор заключается в соответствии ТК РФ, с указанием всех обязательных условий, предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

3.1.5 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) согласно статьи 60 1 ТК РФ.

3.1.6 С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без

освобождения от работы определенной трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату. Отдельный трудовой договор при этом не заключается, сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

3.1.7 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

3.1.8 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в соответствии со статьей 72.2 ТК РФ.

3.1.9 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья согласно статьи 73 ТК РФ.

3.1.10 В случае изменения структурной организации Учреждения, определенные сторонами условия трудового договора могут быть не сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор Учреждения обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.1.11 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях перечисленных в статье 76 ТК РФ.

3.1.12 Трудовой договор может быть расторгнут:

1. по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
2. по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
3. по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
4. по инициативе работодателя (статья 71, 81 т 336 пункт 1 и 2 ТК РФ);
5. по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ.

3.1.13 Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178-188 Трудового кодекса РФ.

3.1.14 Работодатель и представитель работников производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.1.15 Работники Учреждения имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью администрация Учреждения осуществляет повышение квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах повышения квалификации: направление на курсы повышения квалификации, творческие отпуска, семинары, в командировки и иные формы. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.1.16 Трудовые отношения между работодателем и работником строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и поручений директора Учреждения, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

3.1.17 Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействие) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;

- были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- должность работника входит в Перечень, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 №85;

- с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности или это условие предусмотрено в трудовом договоре.

3.1.18 С целью оперативного информирования коллектива о различных сторонах деятельности колледжа, уточнения направлений и планов работы, постановки задач и оценки результатов работы учебного заведения ежемесячно проводится заседание совета трудового коллектива работников в присутствии директора Учреждения.

3.2 Рабочее время.

3.2.1 Распорядок работы в Учреждении и режим работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы Учреждения, выполнение которых является обязательным для всех работников.

3.2.2 Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей не может превышать 1440 часов в год.

3.2.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.4 Для сотрудников устанавливается 40 - часовая рабочая неделя. При работе по совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

3.2.5 Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

3.2.6 Другая часть работы преподавателей, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, профориентационных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и планами работы Учреждения;
- организацию и проведение методической работы, консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и лабораториями и т.д.).

3.2.7 Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты и участие в кружковой работе, работе по замене отсутствующих преподавателей, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, внеклассной работы по физическому воспитанию и др.

3.2.8 По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.9 Период зимних каникул, установленный для студентов колледжа и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.

3.2.10 В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную

с реализацией образовательной программы и в соответствии с планом работы Учреждения, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренных пунктом 3.2.7 настоящего Договора.

3.2.11 Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования, внеаудиторные и воспитательные мероприятия и другие). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2.12 Привлечение преподавателей и сотрудников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу администрации и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением другого дня отдыха, или оплатой в двукратном размере, или присоединения отработанного дня к отпуску.

3.2.13 Водителям служебных автомобилей Учреждения устанавливается ненормируемый рабочий день с предоставлением дополнительно оплачиваемых 3-х календарных дней к очередному отпуску.

3.3 Предоставление отпуска

3.3.1 Очередной отпуск работнику предоставляется по графику, утверждённому работодателем. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.2 По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с работодателем.

В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого работодатель принимает окончательное решение.

3.3.3 Работодатель в целях поощрения и стимулирования труда работника по согласованию с Советом учебного заведения при наличии средств может предусмотреть дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х календарных дней

3.3.4 Работникам могут предоставляться оплачиваемые за счет внебюджетных средств отпуска (при наличии средств с сохранением среднего заработка) в следующих случаях:

- свадьба работника – 3 календарных дня;
- похороны близкого родственника – 3 календарных дня;

- иные семейные обстоятельства – до 3 календарных дней.

3.3.5 Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.3.6 По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (согласно ст.125 ТК РФ).

3.3.7 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работникам может быть заменена денежной компенсацией (согласно ст.126 ТК РФ),

3.4 Оплата труда

3.4.1 Оплата труда работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается в соответствии с постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж".

3.4.2 Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности в течение учебного года.

3.4.3 Размеры заработной платы, надбавки и доплаты, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются штатным расписанием и тарификацией педагогических работников, утверждаемыми директором работодателем, в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Санкт-Петербурга. Размеры заработной платы, надбавки и доплаты работникам на основе данных положений фиксируются в Трудовом договоре, заключаемом работодателем с каждым работником. Устанавливаемые размеры доплат и надбавок не могут быть ниже предусмотренных постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.4 Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», по согласованию с трудовым коллективом Учреждения, эти сроки могут быть перенесены. Расчет по заработной плате с увольняемыми работниками осуществляется в день увольнения.

3.4.5 Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры:

- должностных окладов работников с учетом повышений, предусмотренных постановлениями Правительства Санкт-Петербурга за счет бюджетных средств;

- должностных окладов работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- доплаты и надбавки из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"».

Заработная плата преподавательского состава формируется исходя из общего объема педагогической нагрузки на данный учебный год и ставок заработной платы, зависящих от уровня квалификации преподавателя, доплат и надбавок за классное руководство, заведование кабинетом и иных доплат и надбавок, установленных постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"». Размеры должностных окладов, ставок заработной платы могут изменяться в соответствии постановлениями Правительства Санкт-Петербурга.

3.4.6 Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности.

3.4.7 Выплаты заработной платы и иные выплаты осуществляются путем перечисления бухгалтерией Учреждения положенных к оплате средств работникам и студентам на пластиковые карточки или лицевые счета банков, которые указываются на основании личных заявлений.

3.4.8 Работникам Учреждения в связи с юбилеем может выплачиваться единовременное вознаграждение в сумме от 1500 до 3000 руб. (при наличии внебюджетных средств) на основании приказа директора Учреждения.

3.4.9 В целях достижения высоких результатов деятельности Учреждения, повышения качества и эффективности труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"».

3.4.10 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором Учреждения и оформляются приказом в пределах фонда оплаты труда, в том числе из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на основании представления комиссии по подведению итогов и оценки качества и эффективности работы преподавателей и сотрудников Учреждения по системным показателям в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"».

3.4.12 Экономия фонда заработной платы за год расходуется на выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников СПб ГБПОУ "Санкт-Петербургский политехнический колледж"».

3.4.13 Администрация Учреждения регулярно вывешивает на доске объявлений нормативные документы, содержащие сведения об изменении размеров минимальной заработной платы, порядке начисления заработной

платы работникам Учреждения. Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках выплаты заработной платы и их причинах.

Не реже одного раза в семестр директор Учреждения информирует трудовой коллектив о поступлении и расходовании средств из всех источников финансирования.

3.5 Охрана труда

3.5.1. Во всех зданиях Учреждения устанавливается пропускной режим и обеспечивается их охрана. В помещениях Учреждения круглосуточно поддерживаются порядок и безопасные условия труда.

3.5.2 Работодатель обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности, не допускает к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда, не вводит в эксплуатацию учебно-лабораторное оборудование, машины и механизмы, не прошедшие паспортизацию.

3.5.3 Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности в Учреждении. Обеспечивает отчет ответственных лиц один раз в семестр о выполнении планов и мероприятий по охране труда на заседании Совета учебного Учреждения. Контролирует выполнение планов и мероприятий по обеспечению безопасности, запланированных Министерством образования Санкт-Петербурга.

3.5.4 Работодатель обеспечивает выполнение ежегодно до 1 октября всех запланированных мероприятий по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5.5 Работодатель организует текущий ремонт Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда.

3.5.6 В здании и на территории Учреждения курение запрещено.

3.5.7 Работодатель обеспечивает содержание помещений Учреждения в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.5.8 Работодатель обеспечивает нормальную работу буфета для работников и студентов Учреждения в течение рабочего и учебного дня.

3.5.9 Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и разрабатывать мероприятия по профилактике травматизма.

3.5.10 Работодатель организует обеспечение подразделений Учреждения аптечками с набором необходимых медикаментов, моющими средствами.

3.5.11 Совет учебного заведения организует систематический контроль с участием общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением требований по охране труда, а также контроль за своевременным обеспечением работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

3.5.12 Совет учебного заведения периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации.

3.5.13 Сумма средств, выделяемых на охрану труда в соответствии с мероприятиями по улучшению условий и охраны труда, составляют ежегодно при наличии средств не менее 120 000 рублей.

3.6 Обязательства работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха работников.

3.6.1 Работник подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации

3.6.2 С целью содействия обеспечению преподавателей книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями им выплачивается ежемесячная денежная компенсация в установленном размере из бюджетных средств (при их наличии) или из внебюджетных средств.

3.6.3 В случае смерти работника Учреждения родственникам оказывается материальная помощь в пределах имеющихся средств.

3.6.4 Работодатель может производить компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством. Оплата проезда работников на транспорте, связанного с производственной необходимостью, производится по списку, утвержденному директором.

3.6.5 Остро нуждающимся работникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из Учреждения может выплачиваться единовременное пособие (при наличии внебюджетных средств) в сумме от 3 до 5 тысяч рублей в зависимости от стажа работы в Учреждении на основании решения Совета учебного заведения и приказа директора Учреждения.

3.6.6 При приобретении детских путёвок за счёт средств социального страхования работнику может быть произведена доплата в размере 15% от стоимости путёвки.

3.6.7 За счет внебюджетных средств Учреждения для работников могут быть приобретены ценные подарки к праздникам и юбилейным датам в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом учебного заведения.

3.6.8 За счет внебюджетных средств Учреждения для детей работников до 16 лет могут быть приобретены новогодние подарки в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом учебного заведения.

3.6.9 Работодатель обеспечивает своевременную выдачу страхового медицинского полиса работникам.

3.6.10 Работодатель может организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников. Ответственность за открытие, ведение и замену медицинских книжек на книжки нового образца возлагается непосредственно на работников Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1 Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

4.2 Работодатель:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двух недельный срок информирует работников о принятых мерах.

4.3 Работодатель совместно с Советом учебного заведения отчитывается перед работниками о выполнении обязательств по договору за год.

4.4 В случае нарушения или не выполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.