

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коми-Пермский профессионально-педагогический колледж» ордена «Знак Почета»

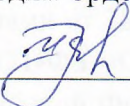
619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Плеханова, д. 24

ОГРН 1025903384033
ИНН 8107000417
телефон +7 (34260) 4-11-08
факс +7 (34260) 4-11-08
электронная почта kppt.kud@mail.ru
количество работников 87
количество членов Профсоюза 54
охват профсоюзным членством 62%

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2020 – 2023 годы**

От работников:

Председатель ППО
ГБПОУ «Коми-Пермский
профессионально-педагогический
колледж» ордена «Знак Почета»

 / И.А.Хорошева

«28» 07 2021 г.

От работодателя:

Директор ГБПОУ
«Коми-Пермский
Профессионально-педагогический
колледж» ордена «Знак Почета»

 Г.М.Авдеева

М.П.

«28» 07 2021 г.



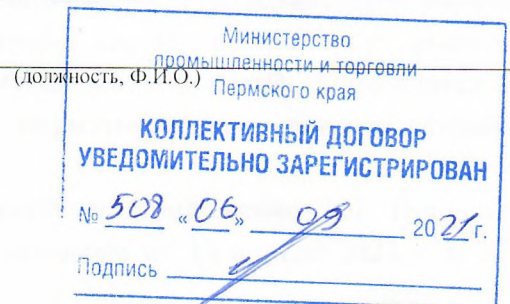
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

М.П.



г. Кудымкар, 2021 г.

Работодатель в лице его представителя – директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж» ордена «Знак Почета» (далее - Работодатель) с одной стороны, и работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюза) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж» ордена «Знак Почета», - с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания от 28 июня 2021 г. №9) и заключения Министерства промышленности и торговли Пермского края от 29.04.2021 №03-06-21-116, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор от 13 апреля 2021 г за № 219 на 2020-2023 годы:

1.1. пункт 7.4. изложить в следующей редакции:

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 г №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 г №421-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92.117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации (п.5.8. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы)»).

1.2. Подпункт 7.9.2. пункта 7.9 изложить в следующей редакции:

Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленной законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2. Внести следующие изменения и дополнения в Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка Коллективного договора от 13 апреля 2021 г за № 219 на 2020-2023 годы:

2.1. Подпункт 2.3. пункта 2 изложить в следующей редакции:

При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При приеме на работу работник оформляет заявление - согласие на обработку персональных данных.

2.2. Подпункт 2.11. пункта 2 изложить в следующей редакции:

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.3. Подпункт 3.2. пункта 3 изложить в следующей редакции:

Для всех работников образовательного учреждения продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час вне зависимости от продолжительности рабочей недели (ст.95 ТК РФ).

2.4. Подпункт 3.13. пункта 3 изложить в следующей редакции:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- до пяти календарных дней работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)– до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

2.5. Подпункт 4.2. пункта 4 изложить в следующей редакции:

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Подпункт 4.6. пункта 4 изложить в следующей редакции:

Педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором ОУ и педагогическим работником с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.1.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества

учебных групп, других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ), также по обоюдному согласию сторон.

2.7. Подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо получен отказ работника от письменного объяснения, его непосредственным руководителем совместно с секретарем руководителя составляется акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.8. Подпункт 10.3 пункта 10 изложить в следующей редакции:

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

2.9. Подпункт 11.1. пункта 11 изложить в следующей редакции:

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя (перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 75.1 ТК РФ), то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.10. Подпункт 12.5. пункта 12 изложить в следующей редакции:

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или в случае лишения свободы работника, а так же при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст. 84.1 ТК РФ).

2.11. Подпункт 12.6. пункта 12 изложить в следующей редакции:

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.12. Подпункт 12.7. пункта 12 изложить в следующей редакции:

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществлять сторонами, их представителями. При этом стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в Министерства промышленности и торговли Пермского края.

5. Действие вышеуказанных изменений распространяется с момента подписания на всех работников Работодателя.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2020-2023 годы.