

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский авиационный технический колледж»  
(ГБПОУ «НАТК»)

603035, г. Нижний Новгород, ул. Чаадаева, 2Б,

тел/факс 276-73-54, эл. почта: natknn@list.ru

«08» декабря 2016 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017-2020 годы

От имени Работодателя

От имени Работников

  
Г.Н. Жильникова

  
Л.Н. Веселова



г. Нижний Новгород

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель, задачи и статус коллективного договора**

1.1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является средством регулирования социально-трудовых отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский авиационный технический колледж» (ГБПОУ «НАТК», Колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Сторонами коллективного договора являются Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский авиационный технический колледж», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице представителя работодателя – директора, действующего на основании Устава и работники, в лице представителя именуемые в дальнейшем «Работники».

1.1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами.

1.1.4. Целью Договора является достижение эффективной работы Колледжа, занятости, обеспечение социально-трудовых прав Работников в области организации и оплаты труда, охраны труда, повышение дисциплины труда, повышение материального состояния трудящихся, предотвращение трудовых конфликтов.

1.1.5. Предмет коллективного договора - дополнительные и льготные социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ.

1.1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

### **1.2. Действие Договора**

1.2.1. Настоящий Договор вступает в силу 01 января 2017 года

1.2.2. Настоящий Договор заключен на 3 (Три) года.

1.2.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

1.2.4. Любая из сторон настоящего Договора может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

1.2.5. Решения о внесении изменений и дополнений в Договор принимаются на общем собрании работников Колледжа.

1.2.6. По соглашению Сторон Настоящего Договора действие его отдельных положений может приостанавливаться совместным решением.

1.2.7. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, расторжения трудового договора с директором Колледжа, перевыборов представителя Работников.

## **2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ДОГОВОРА**

2.1. Стороны договорились прилагать все усилия для повышения производительности труда, повышения качества образовательной деятельности, сохранности имущества, создавать необходимые условия для развития Колледжа, повышения уровня жизни Работников.

2.2. Работодатель обязуется обеспечить Работникам оплату труда, безопасные условия работы и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством РФ, а также настоящим Договором.

2.3. Работники обязуются добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования пропускного режима в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными и технологическими инструкциями и иными локальными актами, соблюдать требования по охране труда, бережно относиться к имуществу Колледжа.

2.4. Стороны договорились принимать возможные меры по созданию условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

### **3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

#### **3.1. Прием на работу**

3.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством РФ и порядком установленным в Колледже.

3.1.2. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

3.1.3. Испытание при приеме на работу, помимо категорий лиц в соответствии с законодательством, не устанавливается:

- для работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет на должности педагогических работников;

#### **3.2. Обеспечение занятости**

3.2.1. Работодатель обязуется обеспечить максимально возможную занятость Работников.

3.2.2. Работодатель признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в Колледже свыше 10 лет непрерывно;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.2.3. Работодатель обязуется не допускать принуждения Работников:

- к заключению или изменению трудового договора в связи с введением режима неполного рабочего дня или неполной рабочей недели;
- к уходу в отпуск без сохранения заработной платы;
- к подаче письменного заявления об увольнении по собственному желанию при реорганизации или в связи с сокращением численности или штата работников.

#### **3.3. Повышение квалификации**

3.3.1. Работодатель содействует повышению профессиональной квалификации работников Колледжа и их переподготовке.

3.3.2. Проведение аттестации педагогических работников проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям ГБПОУ «НАТК». В состав аттестационной комиссии включается представитель работников.

### **4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

4.1. Система оплаты труда работников Колледжа носит открытый характер и устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.2. В целях поощрения работников Колледжа работодателем устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- премиальные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

4.3. При увольнении работников по причине переезда в другую местность, выхода на пенсию, болезни могут производиться премиальные выплаты для работников, проработавших в Колледже не менее 15 лет.

4.4. По приказу директора работникам колледжа производятся премиальные выплаты к юбилейным датам: для всех работников к достижению 50,70,80 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин.

4.5. В колледже оказывается материальная помощь работникам при наступлении особых обстоятельств.

4.5.1. Материальная помощь оказывается работодателем по заявлению работника в связи со смертью родственников (родители, дети, супруги). Материальная помощь в случае смерти работника оказывается членам его семьи по их заявлению.

4.5.2. Материальная помощь оказывается работодателем по заявлению работника в связи с рождением (усыновлением или удочерением) ребенка.

4.5.3. Материальная помощь оказывается работодателем по заявлению работника в связи с уничтожением значительной части его имущества при пожаре или наводнении при предоставлении подтверждающих происшедшее документов.

4.6. Производит доплату за работу в ночное время по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.7. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (по причинам экономического, технического, экологического, организационного и иного характера) в размере не ниже 75% средней заработной платы работника.

4.8. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц путем перечисления на банковскую карту работника:

- заработная плата за первую половину месяца до 18 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца до 3 числа следующего месяца.

4.9. Работодатель обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

4.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.11. Работникам при поездках по производственной необходимости компенсируются расходы на проезд в общественном транспорте.

4.12. Работодатель оплачивает суточные в размерах:

- 500 рублей при командировании в г. Москва, г. Санкт - Петербург
- 300 рублей в сутки при командировании в другие населенные пункты

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время устанавливается в ПВТР и трудовых договорах.

5.2. Работодатель предоставляет дополнительные дни отдыха:

- при рождении ребенка, регистрации брака, работника или его детей – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников работника (родители, дети, супруги, родные братья и сестры) - 3 календарных дня в течение 40 дней после смерти родственника;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов ребенка в связи с призывом на срочную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации - 2 календарных дня;
- работникам, имеющим детей, поступающих в школу в 1 класс – 1 календарный день;
- представителю работников – 2 календарных дня;
- главному бухгалтеру, начальнику отдела кадров – 4 календарных дня;
- заведующему библиотекой – 3 календарных дня.

5.3. Работодатель предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск при условии сохранения контингента обучающихся и количества групп.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем в установленном законом порядке, не позднее 15 декабря. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Для работников, принятых на работу после утверждения графика отпусков, к действующему графику отпусков работодатель оформляет приложение с записями об отпусках новых работников. Если работнику необходимо предоставить отпуск, не включенный в график, он подает заявление в произвольной форме. В случае согласия руководитель издает приказ о предоставлении отпуска. Сведения об отпуске заносятся в личную карточку работника.

5.5. Работодатель предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо категорий работников, кому такой отпуск положен по закону, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

5.6. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

5.7. Работодатель предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников, кроме тех, кому он предоставляется по закону:

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- женщинам, имеющим детей до 14 лет,
- женам военнослужащих срочной службы.

5.8. Работодатель предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

## **6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель обязуется соблюдать законодательные требования охраны труда, в том числе проведение своевременной специальной оценки условий труда

6.2. Работодатель устанавливает надбавку к заработной плате в случае наличия вредных условий труда на рабочем месте, установленных в ходе законодательно предусмотренной процедуры.

6.3. Работодатель разрабатывает положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Колледже, где устанавливаются обязанности работодателя в области охраны труда, в том числе в области обеспечения средствами индивидуальной защиты, проведения инструктажей и разработке инструкций и другие.

6.4. Работодатель оказывает содействие работникам по созданию комиссии по охране труда в Колледже.

6.5. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада, установленной для работ с нормальными условиями труда.

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

6.7. Представитель работников участвует в расследовании несчастных случаев в Колледже.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

7.1. Работодатель создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

7.2. Детям работников Колледжа до 14 лет включительно работодатель дарит подарки к новому году при наличии финансовой возможности.

## **8. ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН**

8.1. Представитель работников активно взаимодействует с работодателем, запрашивает информацию у работодателя в целях контроля за соблюдением трудового законодательства, представляет интересы работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **9.1. Настоящий Договор подписан:**

от имени Работников – представителем Работников Веселовой Людмилой Николаевной, действующей на основании Решения общего собрания работников (Протокол №1 от 31 августа 2015 г.).

от имени Работодателя – директором ГБПОУ «НАТК» Жильниковой Галиной Николаевной, действующей на основании Устава и приказа Министерства образования Нижегородской области о продлении трудовых отношений №154-ЛС от 29.09.2016 г.

Пронумеровано и прошито 6 (Шесть) листов

Г. Н. Жильникова

Д. Н. Веселова

