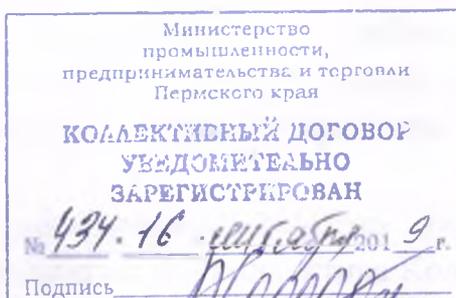


Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Коллективный договор  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Кунгурский  
автотранспортный колледж»



От имени работников

От имени работодателя

Председатель Профкома

Директор ГБПОУ КАТК

  
Г.В. Крапивина

  
А.В. Жебелев



2019 г.



2019 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели коллективного договора**

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее - колледж), заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, с учетом предложений членов трудового коллектива в целях закрепления и дальнейшего развития основных принципов социального партнерства между работодателем и работниками, повышения эффективности работы, согласования социально-экономических и трудовых интересов.

### **1.2. Стороны коллективного договора (социального партнерства)**

Сторонами настоящего КД являются: работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский автотранспортный колледж», которых представляет первичная профсоюзная организация работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства (далее также – профсоюз) в лице профсоюзного комитета - председателя профкома Крапивиной Галины Васильевны и работодатель - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский автотранспортный колледж» в лице директора Колледжа Жебелева Андрея Викторовича.

Стороны договорились, что профсоюзный комитет выступает в качестве полномочного представителя работников коллектива Колледжа при разработке КД, а также при ведении переговоров и внесении в него дополнений и изменений в период действия.

### **1.3. Основные принципы взаимоотношений сторон КД**

Основными принципами настоящего КД являются:

- полное доверие и взаимопонимание с целью повышения жизненного уровня работников и членов их семей, реализация всех положений и обязательств КД;
- соблюдение законодательства и норм настоящего КД;
- равноправие и полномочия сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

- обязательность выполнения КД.

#### **1.4. Сфера действия КД**

Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы:

- всех работников организации, в том числе и работников, не являющихся членами профсоюза;
- в части специально-оговоренных пунктов - на членов семей работников и лиц, вышедших на пенсию из Колледжа.

Льготы, осуществляемые за счет средств бюджета профсоюза, распространяются только на членов профсоюза.

#### **1.5. Срок действия КД**

Настоящий КД вступает в силу со дня подписания его сторонами и сохраняет свое действие до заключения нового.

КД заключается на срок не более трех лет, по взаимному согласию сторон действие КД может быть продлено на срок не более трех лет.

#### **1.6. Регистрация коллективного договора**

Настоящий КД в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

#### **1.7. Доведение текста договора до работников**

Не позднее месяца после подписания КД работодатель обязуется довести текст договора до работников, в том числе путем размещения текста КД на сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работодатель обязуется ознакомить с КД, Уставом и локальными актами работников, вновь принимаемых на работу. Знакомить работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в КД, информировать о ходе его выполнения.

Текст КД с соответствующими приложениями обязательно имеют работники, непосредственно отвечающие за его выполнение. Полный текст КД со всеми приложениями находится у директора колледжа, у специалиста по кадрам, в бухгалтерии колледжа и в профкоме.

#### **1.8. Контроль за выполнением КД**

Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его:

- ежеквартально, на совместных совещаниях представителей работодателя и профкома;
- через проведение собраний (конференций работников).

## **II. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **2.1. Взаимные обязательства работодателя и работника**

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности организации является их общей задачей.

### **2.2. Обязательства работодателя по обеспечению жизнедеятельности организации**

Работодатель обязуется:

- выполнять требования и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными актами, соблюдать условия настоящего КД, трудовых договоров;
- осуществлять работу по выполнению государственного задания;
- проводить работу по повышению квалификации педагогического персонала;
- своевременно готовить Колледж к работе в осенне-зимним условиям;
- систематически информировать работников об итогах деятельности колледжа.

### **2.3. Обязательства работников и профсоюзных органов по обеспечению жизнедеятельности колледжа**

#### **2.3.1. Работники организации обязуются:**

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты колледжа;
- добросовестно и качественно исполнять свои функциональные обязанности и работы, , указанные в квалификационных характеристиках, других нормативных актах, трудовых договорах. должностных инструкциях;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, регулярно не менее одного раза в пять лет проходить различные формы повышения квалификации;
- проходить предварительный, периодические и внеочередные медицинские осмотры с предоставлением санитарной книжки в установленные директором колледжа сроки;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать предъявляемые к работнику требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, иные требования;

- бережно относиться к имуществу работодателя;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

Педагогические работники также обязуются

- нести ответственность за качество подготовки обучающихся;
- внедрять новые научно- и педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- воздерживаться от воздействий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в колледже;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося;
- проходить в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности, по желанию работника проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории;
- соблюдать иные установленные законодательством требования.

### **2.3.2. Профком обязуется:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, Уставом колледжа;
- проводить работу по воспитанию у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей, осуществлять контроль за выполнением обязанностей работниками, поддерживать работодателя в решении задач функционирования организации, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их интересов;
- своевременно, совместно с работодателем предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений;
- проводить заседания профкома, направленные на стабильную работу коллектива;
- проводить культурно-массовую работу;
- профсоюзный комитет осуществляет организацию и проведение оздоровительных мероприятий для коллектива;
- профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет организацию новогодних мероприятий для детей работников колледжа.

## **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

### **3.1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора**

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим КД, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

### **3.2. Заключение трудового договора**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один из экземпляров выдается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (не более пяти лет, если иное не установлено законодательством).

При заключении договора работодатель вправе предусмотреть условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Продолжительность испытательного срока, особенности его установления устанавливаются трудовым законодательством.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего КД, соглашений, локальных нормативных актов.

### **3.3. Об условиях трудового договора**

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения, прилагаемой к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее – Программа).

Работодатель в соответствии с Программой, иными нормативными правовыми актами при внедрении эффективного контракта с работниками обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) трудового договора с работником, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим КД, локальными нормативными актами.

#### **3.4. Изменение существенных условий трудового договора**

Изменение существенных условий трудового договора возможно при соблюдении требований трудового законодательства, в случае взаимного согласия сторон, за исключением установленных законодательством случаев.

Работодатель, в случае изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе при изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений с работниками.

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени**

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Педагогические и иные работники колледжа имеют 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).

### **4.2. Продолжительность работы**

Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, учебными и индивидуальными планами, графиками работы, локальными актами колледжа.

Работодатель руководствуется при составлении расписания занятий целесообразностью максимальной экономии времени преподавателя и времени обучающихся.

### **4.3. Суммированный учет рабочего времени**

В случаях, когда по условиям работы отдельным категориям работников не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику согласно правилам внутреннего трудового распорядка и ТК РФ:

при приеме на работу - путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;

в процессе работы - путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору:

- в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;

- в связи с изменением организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет месяц.

Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, за исключением работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченной в повышенном размере либо компенсированной предоставлением другого дня отдыха, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам ст. 152 ТК РФ.

#### **4.4. Привлечение работника к сверхурочной работе**

Работодатель имеет право привлекать работников к сверхурочной работе (дежурствам), не связанным с исполнением основных трудовых обязанностей, за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, и в выходные и праздничные дни, по согласованию с работником.

При дежурствах, по желанию работника, вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного при дежурстве.

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, а день отдыха оплате не подлежит.

Стороны договорились, что работодатель имеет право привлекать куратора и учебную группу к мероприятиям по самообслуживанию.

## **V. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. О ежегодном оплачиваемом отпуске**

Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, но без нарушения нормального хода образовательного процесса, по графику, утвержденному директором и согласованному с профсоюзом.

Иным работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков за исключением, установленных трудовым законодательством случаев.

В случае производственной необходимости отпуск может предоставляться с разрывом. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Перенос указанного в графике срока ежегодного оплачиваемого отпуска возможен по семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, установленных законодательством.

Отзыв работника из отпуска, за исключением установленных законом случаев, допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

### **5.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по результатам специальной оценки условий труда, при этом минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 7 календарных дней.

### **5.3. Отпуск без сохранения заработной платы**

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. В

установленных ТК РФ случаях работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязуется предоставлять отпуска работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА**

### **6.1. Основные положения**

**6.1.1. Вопросы оплаты труда работников Колледжа, условия и порядок оплаты труда регламентируются** Трудовым кодексом, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.06.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-Р, Законом Пермского края от 03.09. 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 1 апреля 2014 г. № 214-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Пермского края», другими нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников ГБПОУ КАТК и иными локальными актами Колледжа.

При начислении и выплате заработной платы работникам колледжа соблюдаются положения Конституции РФ, основополагающие принципы правового регулирования трудовых отношений, в том числе реализация права каждого на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации.

**6.1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников Колледжа** осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Пермского края на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Колледжем в соответствии с государственным заданием государственных услуг, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**6.1.3. Основные понятия, используемые в локальных актах при регулировании вопросов оплаты труда работников Колледжа:**

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества

и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

Основной персонал колледжа - работники колледжа, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности, и включает педагогических работников и прочих основных работников.

Педагогические работники - работники, осуществляющие образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678.

Прочие основные работники - работники, не осуществляющие образовательную деятельность и непосредственно оказывающие услуги

(выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей.

Стандартная численность группы обучающихся составляет 25 человек.

Служебная командировка – служебная поездка на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы за пределами населенного пункта (города Кунгура).

Разъездной характер работы – регулярное выполнение должностных обязанностей (в т.ч. при доставке служебных документов, товарно-материальных ценностей, сопровождения должностных лиц) за пределами места нахождения организации (рабочего места), предполагающее осуществление служебных поездок в пределах населенного пункта (города Кунгура) при наличии возможности ежедневного возвращения к месту жительства.

**6.1.4. Система оплаты труда работников Колледжа** устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

## **6.2. Условия и порядок оплаты труда**

### **6.2.1. Основные условия**

Оплата труда работников Колледжа включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Работникам колледжа, добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, активно участвующим в общественной жизни и профессиональной деятельности, наряду со стимулирующими выплатами в целях поощрения могут производиться единовременные денежные выплаты:

- в связи с юбилейными датами;
- значительным (более 10 лет) стажем работы в колледже;
- профессиональными (отраслевыми) праздниками;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Условия, порядок и иные вопросы оплаты труда отдельных категорий работников регулируются Положением об оплате труда.

Оплата труда директора колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного и стимулирующего характера директору колледжа устанавливаются правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края.

### **6.2.2. Особенности оплаты труда педагогических работников**

Заработная плата педагогическим работникам (преподавателям) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПо} = \text{Стп} \times \text{N} \times \text{Бп} \times (1 + \text{Ксл}) + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПо - заработная плата педагогического работника (преподавателя);

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

N - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе);

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе;

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается колледжем самостоятельно по каждому предмету;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

При обучении преподавателем малокомплектных групп (подгрупп) в целях сохранения эффективности, качества и результативности обучения применяется поправочный коэффициент, размер которого устанавливается колледжем.

Тарифная ставка педагогической услуги (Стп) рассчитывается учреждением в соответствии с действующим законодательством по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года

В целях определения размеров компенсационных и стимулирующих выплат работнику также устанавливается и указывается в трудовом договоре тарифная ставка (оклад, должностной оклад).

Заработная плата для иных педагогических работников (мастеров производственного обучения, социального педагога, педагога-организатора, руководителей структурных подразделений по реализации образовательного процесса) рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = \text{Оклад} \times K_{сл} + Н + K_k + K_{стим}, \text{ где}$$

ЗПп - заработная плата иного педагогического работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется директором колледжа в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения;

$K_{сл}$  - повышающий коэффициент сложности, устанавливается колледжем по должностям;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

$K_k$  - выплаты компенсационного характера;

$K_{стим}$  - выплаты стимулирующего характера.

При обучении преподавателем малокомплектных групп (подгрупп) в целях сохранения эффективности, качества и результативности обучения применяется поправочный коэффициент, размер которого устанавливается колледжем.

В заработную плату педагогического работника при наличии оснований включаются ежемесячные гарантированные выплаты и меры социальной поддержки в случаях и размерах, установленных действующим законодательством, Положением об оплате труда, иными локальными актами.

### **6.2.3. Тарифные ставки, оклады (должностные оклады) работников**

Оплата труда работников колледжа осуществляется на основе [схемы](#) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), утвержденной нормативным правовым актом Правительства Пермского края, определяющей минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Конкретные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) указываются в трудовом договоре.

В тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

#### **6.2.4. Выплаты компенсационного характера**

Работникам колледжа, за исключением директора, при наличии оснований, предусмотренных законодательством, локальными актами и трудовым договором, устанавливаются выплаты компенсационного характера, в том числе:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- иные выплаты компенсационного характера.

Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Конкретные размеры выплат, установленные настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в Колледже как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

##### **6.2.4.1. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями**

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К заработной плате работников Колледжа применяется районный коэффициент в размере 1,15.

#### **6.2.4.2. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом следующих требований:

- при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации;

- размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Расчет размера оплаты за сверхурочную работу в конкретном месяце определяется путем деления оклада (должностного оклада) на средне месячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году и умножения полученной величины

  - на 1,5 в первые два часа работы, отработанных сверхурочно;

  - на 2 и количество последующих часов, отработанных сверхурочно (продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год).

– работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. 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, а день отдыха оплате не подлежит.

– каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. В Колледже размер повышения оплаты труда составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

#### **6.2.4.3. Иные выплаты компенсационного характера**

Педагогическим работникам устанавливаются компенсационные выплаты, обусловленные спецификой работы, в том числе компенсационные выплаты за кураторство, за заведование учебным кабинетом, за заведование цикловой комиссией.

Работникам Колледжа в зависимости от особенностей выполняемой работы (в том числе при работе с персональными данными) могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера.

#### **6.2.5. Выплаты стимулирующего характера**

Работникам Колледжа, за исключением директора, при наличии оснований, предусмотренных локальными актами и трудовым договором, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, в том числе:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокую квалификацию;
- разовые премиальные выплаты;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам) в процентах к окладу (должностному окладу) или абсолютных размерах.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам для расчета заработной платы за отчетный период (месяц, квартал, год) устанавливаются приказом директора на основании персонифицированных сведений, представляемых уполномоченными лицами по установленной в Колледже форме. В приказе директора указываются конкретные виды стимулирующих выплат, их размеры, условия назначения, период действия, сведения о работниках, которым они назначаются.

Ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные стимулирующие выплаты назначаются по результатам деятельности работника за фактически отработанное в указанный период (месяц, квартал, год) время.

#### **6.2.6. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда**

**6.2.6.1.** Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, субсидий из краевого бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание колледжа утверждается директором в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) колледжа.

**6.2.6.2.** Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТд} + \text{ФОТк}, \text{ где}$$

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников колледжа распределяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТосн} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где}$$

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала колледжа (составляет не менее 60% от ФОТб колледжа);

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

**6.2.6.3.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст. осн} + \text{ФОТст. ауп} + \text{ФОТст. увп} + \text{ФОТст. моп}, \text{ где}$$

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 60 % от ФОТст учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. mop - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

#### **6.4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы**

**6.4.1.** При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающихся ему за отчетный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, посредством выдачи расчетного листа в порядке, установленном Положением об оплате труда.

**6.4.2.** Заработная плата выплачивается по месту выполнения работы либо путем безналичного перечисления денежных средств на указанный работником счет в кредитной организации.

При безналичном способе выплаты заработной платы с использованием банковской карты оплата осуществляется на основании заключенного между работником, как держателем карты, и банком договора банковского счета (заявления-обязательства, иного соответствующего документа), а также заключенного между Колледжем и банком договора, устанавливающего порядок выпуска и обслуживания банковских карт для работников Колледжа.

В случае, если договор с банком предусматривает обязательства Колледжа по оплате полностью или частично банковских услуг (изготовление банковских карт, открытие банковских счетов и их обслуживание), такие расходы при прекращении трудового договора несет работник с момента увольнения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

**6.4.3.** Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (письменное заявление члена семьи или лица, находившегося

на иждивении умершего на день смерти; свидетельство о смерти; свидетельство о рождении (в случае родства) либо свидетельства о браке; документ, удостоверяющий личность соответствующего члена семьи, лица, находящегося на иждивении)

**6.4.4.** Заработная плата выплачивается не менее одного раза в каждые полмесяца в следующие дни: 4-го и 19-го числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

### **6.5. Оплата труда лиц, работающих по совместительству**

**6.5.1.** Оплата труда лиц, работающих в колледже по совместительству, осуществляется пропорционально фактически отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**6.5.2.** При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

**6.5.3.** Лицам, работающим по совместительству в Колледже, устанавливаются районный коэффициент в размере 1.15, оплата труда производится с учетом районного коэффициента.

### **6.6. Материальная помощь**

**6.6.1.** В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Колледжа может предоставляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- регистрация брака
- рождение ребенка;
- утрата личного имущества, в том числе в результате стихийного бедствия, пожара;
- нуждаемость в платных медицинских услугах, в том числе для протезирования зубов;
- при обучении работников Колледжа в образовательных организациях высшего образования по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств работника;
- трудного материального положения;

– иных уважительных причин.

**6.6.2.** Выплаты единовременной материальной помощи осуществляются при наличии финансирования на соответствующие расходы.

**6.6.3.** Решение об оказании единовременной материальной помощи работнику колледжа и ее конкретном размере принимает директор Колледжа на основании письменного заявления работника, ходатайства профсоюзной организации (если работник является членом профсоюза) и(или) документов, подтверждающих обстоятельства, являющиеся основанием для оказания материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора.

**6.6.4.** Условия, порядок, размеры, сроки предоставления единовременной материальной помощи директору колледжа устанавливаются Министерством образования и науки Пермского края

### **6.7. Иные положения оплаты труда**

Иные положения, регулирующие вопросы оплаты труда, определяются Положением об оплате труда работников ГБПОУ КАТК.

## **VII. ЗАНЯТОСТЬ**

**7.1.** Стороны признают, что занятость - одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

### **7.2. О преимущественном праве на оставление на работе**

Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо категорий, установленных законодательством, имеют:

- лица, за три и менее года до выхода на пенсию;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до восемнадцати лет (воспитывающие детей без супруга).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу ((как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

### **7.3. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, работодатель обеспечивает проведение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профсоюза.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, настоящим КД, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

#### **7.4. Участие работодателя в проведении аттестации педагогических работников**

В целях поддержки при проведении аттестации педагогических работников на установление квалификационной категории работодатель бесплатно предоставляет образовательные, методические, научные, иные услуги, право пользования информационными ресурсами и библиотекой в порядке, установленном локальными актами колледжа.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА**

### **8.1. Общие положения**

Признавая приоритет жизни и здоровья работников, стороны обязуются ответственно заниматься вопросами охраны труда и здоровья работников, соблюдая условия труда, совокупности факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника и создавая безопасные условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Стороны обязуются соблюдать государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, правила и типовые инструкции по охране труда, государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

В Колледже реализуется комплекс организационных и технических мероприятий по охране труда.

### **8.2. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, в том числе**

- обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- создание и функционирование системы управления охраной;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обучение и проверку знаний по охране труда педагогических и иных работников колледжа;
- обобщение и анализ обстоятельств и причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, проведение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- выполняет иные установленные законодательством обязанности.

По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюза создаются комитеты (комиссии) по охране труда.

### **8.3. Об ответственном по охране труда**

Работодатель назначает ответственного по охране труда в колледже, организывает обучение ответственного по охране труда, обеспечивает его комплектом нормативных правовых и локальных актов, предоставляет доступ к справочным правовым системам, информационным и материальным ресурсам для функционирования системы охраны труда в

колледже.

Ответственный по охране труда осуществляет деятельность в соответствии с требованиями законодательства, локальными актами работодателя, трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **8.4. О расследовании несчастных случаев**

Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией в соответствии с действующим законодательством с обязательным включением в ее состав представителя профсоюза.

#### **8.5. О страховании работников**

При наличии средств от приносящей доход деятельности работодатель принимает меры к обеспечению добровольного медицинского страхования работников.

#### **8.6. Профсоюзный комитет обязуется**

- организовать планомерный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;
- регулярно рассматривать на заседаниях профкома вопросы выполнения соглашения по охране труда, мероприятий настоящего КД и информировать работников о принимаемых мерах.

#### **8.7. О перечислении средств во внебюджетные фонды**

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы и иные обязательные платежи в соответствии с установленными требованиями.

#### **8.8. Средства на санаторно-курортное лечение и отдых**

Работодатель при наличии средств от приносящей доход деятельности дополнительно выделяет денежные средства на санаторно-курортное лечение и отдых нуждающихся работников и их детей.

Решение о выделении денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых принимается директором с учетом мнения профсоюзного комитета и с соблюдением очередности.

#### **8.9. О проведении медицинских осмотров**

Работодатель заключает договор с медицинским учреждением и выделяет собственные средства на проведение предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников в установленных случаях.

#### **8.10. О мероприятиях по оздоровлению**

Профком организует мероприятия, направленные на оздоровление педагогических и иных работников колледжа и их детей.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ РАБОТЫ**

### **9.1. О выделении средств на социально-культурную работу**

Работодатель при наличии средств от приносящей доход деятельности вправе перечислять на счет профсоюза средства на проведение социально-культурной, культурно-просветительной работы, физкультурно-оздоровительной работы в Колледже в размере до 5% от фонда оплаты труда.

Профком представляет работодателю и работникам смету расходования указанных средств.

Профком выделяет на проведение культурно-просветительной работы, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей, оздоровлению средства из профсоюзного бюджета.

### **9.2. О выделении средств на новогодние подарки**

Работодатель при наличии средств от приносящей доход деятельности выделяет средства на приобретение новогодних подарков для детей работников колледжа.

## **Х. О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ**

### **10.1. О поощрениях в честь юбилейных дат**

Установить следующие формы поощрения в связи с юбилейными датами: вручение поздравительных писем и денежных выплат (премий).

Поощрению подлежат работники, добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, активно участвующие в общественной жизни колледжа.

Стороны договорились считать юбилейными датами - 55 лет со дня рождения для женщин и 60 лет со дня рождения для мужчин.

При наличии средств от приносящей доход деятельности, работодатель осуществляет денежные выплаты в размере 50 % среднемесячной зарплаты при условии наличия у работника стажа работы в колледже не менее 10 лет.

### **10.2. О поощрениях лицам, имеющим значительный стаж работы в колледже**

При наличии средств от приносящей доход деятельности, работодатель осуществляет денежные выплаты в размере 25 % среднемесячной зарплаты лицам, проработавшим в колледже 20, 25, 30, 35, 40 и т.д. лет при условии активной профессиональной деятельности.

### **10.3. О Дне пожилых людей**

Работодатель, при наличии средств от приносящей доход деятельности, вправе выделять средства профсоюзному органу на организацию и проведение культурно-массовой работы и мероприятий, приуроченных ко Дню пожилых людей.

## **XI. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫБОРНОГО ПРОФАКТИВА**

Работодатель и профсоюзный комитет Колледжа строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов.

### **11.1. Работодатель обязуется:**

- предоставлять право профсоюзному комитету пользоваться телефоном, в том числе междугородней связью с обязательной регистрацией;
- производить машинописные и множительные работы;
- предоставлять помещение для проведения заседаний профкома, приема работников и другой профсоюзной работы;
- предоставлять возможность проведения собраний, конференций, заседаний профкома;
- не применять к работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнение без согласования с соответствующим профсоюзным комитетом;
- при наличии письменных заявлений работников, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников;
- по заявке профкома освобождать профактив от основной работы, для обучения по вопросам профсоюзной деятельности.

### **11.2. Некоторые гарантии членам профсоюзного комитета**

Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональным союзом съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессионального союза (профкома), а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Особые условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях, определяются соглашением сторон.

### **11.3. Профком обязуется:**

- проводить свою работу в соответствии с действующим законодательством;
- первичная профсоюзная организация и ее органы представляют и

защищают права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений;

- поддерживать работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности организации и, следовательно, на повышение гарантий работников;

- рассматривать и согласовывать локальные нормативные акты, направлять мотивированное мнение по локальным актам, проводить дополнительные консультации при принятии локальных актов;

- контролировать выполнение настоящего КД;

- в семидневный срок рассматривать обращение членов профсоюза;

- бесплатно консультировать членов профсоюза по юридическим вопросам, вопросам о КД;

- в случае необходимости представлять интересы членов профсоюза в суде;

- в случае необходимости оказывать материальную помощь членам профсоюза.

#### **11.4. Право профсоюза на контроль за исполнением КД**

Первичная профсоюзная организация вправе осуществлять профсоюзный контроль за выполнением настоящего КД.

Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

32 (тридцать два)

ЛИСТОВ

Директор ГБПОУ КАТК

А.В. Жебелев



20 19г.