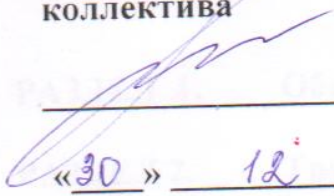


СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива



Е.Н. Славина

«30»

12

2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «ДТРСТ»



Т.В. Гридина

2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом

Государственного профессионального образовательного
учреждения «Донецкий техникум
ресторанного сервиса и торговли»
на 2020 год

г. Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

- РАЗДЕЛ 1. Общие положения.
- РАЗДЕЛ 2. Трудовой договор, рабочее время, занятость.
- РАЗДЕЛ 3. Оплата труда.
- РАЗДЕЛ 4. Охрана работы.
- РАЗДЕЛ 5. Социально - трудовые гарантии.
- РАЗДЕЛ 6. Обеспечение гарантий деятельности Совета трудового коллектива.
- РАЗДЕЛ 7. Заключительные положения.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- администрация Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум ресторанного сервиса и торговли, интересы которого представляет директор образовательного учреждения Гридина Татьяна Васильевна (далее Администрация), с одной стороны, и Председатель Совета трудового коллектива, который представляет интересы трудового коллектива образовательного учреждения, в лице Славиной Елены Николаевны, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен на основе действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, который регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между Администрацией и Советом трудового коллектива на основе взаимного согласования интересов сторон.

1.3. Коллективный договор является локальным нормативным актом, содержащим взаимные обязательства директора и трудового коллектива, направленные на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения и удовлетворение экономических, социальных интересов и нужд работников.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения и является обязательным для выполнения каждой из сторон.

1.5. Положения Коллективного договора обязательны как для директора, так и для членов трудового коллектива. Принятые сторонами обязательства подлежат неукоснительному выполнению. Ни одна из сторон не вправе самостоятельно прекратить или изменить свои обязательства по коллективному договору.

1.6. Коллективный договор обсуждается и принимается на совместном заседании трудового коллектива и дирекции, его действие распространяется на всех работников образовательного учреждения, а также на работников, присоединившихся к Коллективному договору после его подписания. Все работающие, а также вновь принятые в образовательное учреждение работники, должны быть ознакомлены с настоящим Коллективным договором под расписку.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 1 год, вступает в силу с момента его принятия на общем собрании и приказа по техникуму, и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.8. По истечении срока действия Коллективный договор продолжает действовать до тех пор, пока стороны не заключат новый или не пересмотрят действующий. Любая из сторон вправе за 3 месяца письменно уведомить другую сторону о необходимости переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор, в течение срока его действия, могут вноситься только по взаимному согласию сторон, путем переговоров. Сторона, выразившая желание внести изменения и дополнения должна предоставить их для рассмотрения другой стороне, которая в течение семи дней должна одобрить или отклонить их. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде, подписываются уполномоченными лицами обеих сторон и являются обязательными приложениями к Коллективному договору.

1.10. В случае реорганизации образовательного учреждения, Коллективный договор сохраняет действие на весь период реорганизации, после чего он может быть пересмотрен с согласия сторон. Коллективный договор сохраняет, в случае изменения состава, структуры, наименования сторон.

1.11. При ликвидации образовательного учреждения, Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации. В случае изменения собственника действие договора сохраняется в течении одного года. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового или изменении настоящего Коллективного договора.

1.12. Выполнение условий Коллективного договора находится под постоянным контролем сторон, его заключивших, в порядке, оговоренном сторонами в отдельном письменном или устном соглашении.

1.13. Споры и разногласия, возникающие при заключении или выполнении обязательств по Коллективному договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством. Стороны намереваются разрешать все разногласия и конфликты путем переговоров, в атмосфере доверия и уважения.

1.14. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения и являются обязательным для выполнения каждой из сторон.

1.15. На лиц, которые представляют директора или уполномоченный им орган трудового коллектива, по вине которых нарушено или не выполнено обязательство, относительно коллективного договора, накладывается штрафом в размере до 3-х минимальных заработных плат граждан и они также несут дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от должности.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЗАНЯТОСТЬ

Администрация обязуется:

2.1. По согласованию сторон в образовательном учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю .

2.2. Рабочее время отражается в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) :

Начало работы	- 8.00 час.
Окончание работы	- 16.45 час.
Обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.30 час. (30 минут)

В пятницу сокращенный рабочий день на 1 час.

Выходные дни : суббота, воскресенье.

Накануне праздничных дней, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2.3. Начало работы дворника - 7.00

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

2.5. Инвалидам I - II групп ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.6. Директор обязуется предоставлять всем категориям, работающих сотрудников, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.7. В выходные и праздничные дни в образовательном учреждении вводится, для некоторых категорий работников, рабочий день согласно графика. Другие работники привлекаются на работу с их согласия по письменному приказу администрации для выполнения работ с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

2.8. График ежегодных основных оплачиваемых отпусков согласовывается с работником не позднее 29 декабря предыдущего года.

2.9. Ежегодный основной отпуск, по просьбе работника, может быть разделен на части любой продолжительности, при условии, что основная непрерывная его часть будет составлять не менее 14 календарных дней. Неиспользованная часть должна быть предоставлена не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который предоставляется отпуск.

2.10. При увольнении работников, им выплачивается денежная компенсация за неиспользованный ежегодный основной отпуск.

2.11. При увольнении, в случаях изменений в образовательном учреждении или сокращения штата, персонально предупреждать об этом не позднее чем за 2 месяца и выплачивать пособие в размере среднемесячной заработной платы.

2.12. Ежегодный основной отпуск полной продолжительности может предоставляться после окончания шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении.

2.13. Лицам, которые работают в образовательном учреждении на условиях неполного рабочего времени в том числе лицам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, предоставляется ежегодный отпуск полной продолжительности.

2.14. Выборный орган Совета трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест;

- не давать согласия на увольнение работников, в случае нарушения руководством требований законодательства о труде и занятости;

- вести среди сотрудников разъяснительную работу относительно их прав и, в случае увольнения, предоставления им социальной защиты.

РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА

Администрация обязуется:

3.1. Обеспечивать гарантированную минимальную оплату труда работникам, за полностью отработанный месяц не меньше минимального уровня зарплаты,.

3.2. Расчет заработной платы работников осуществлять по тарифным сеткам разрядов и коэффициентов по оплате труда работников образовательного учреждения.

3.3. Работники, выполняющие **помимо своей основной** работы, дополнительную работу другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника производится доплата за совмещение профессий (должности) в размере не более 50% тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника, согласно Постановления Совета Министров ДНР от 18.04.2015г. № 6-4 п. 3.3.

3.4. Администрация может установить отдельным работникам надбавки (доплаты) к заработной плате. Установить доплату и надбавку в размере не более 50%, согласно Постановления Совета Министров ДНР от 18.04.2015г. № 6-4 п. 3.2., п. 3.3. :

- за особые условия работы
- за сложность и напряженность в работе
- за выполнение личных производственных заданий
- за расширение зон обслуживания
- за увеличенный объем работ
- за работу в ночное время

3.5. Производить оплату:

- за руководство методическими комиссиями;
- за классное руководство;
- за заведование кабинетами,

согласно действующего законодательства со всеми изменениями и дополнениями. (Постановление Кабинета Министров Украины от 25.08.2004г. № 1096).

3.6. Установить должностной оклад заместителям директора на **5%**, а главному бухгалтеру на 10 % ниже , чем должностной оклад директора.

3.7. Осуществлять выплату заработной платы сотрудникам в рабочие дни.

3.8. Выплачивать заработную плату накануне в случае, если ее выплаты совпадают с выходным, праздничным или нербочим днем.

3.9. Проводить своевременно индексацию заработной платы стипендии, в связи с ростом индекса потребительских цен, согласно действующего законодательства.

3.10. При увольнении работника выплачиваются все причитающиеся ему суммы и выдается трудовая книжка.

3.11. Начисление заработной платы сторожам и дежурным общежития проводить согласно ежемесячного табеля отработанных часов, с учетом ночных и праздничных.

3.12. Проводить оплату труда преподавательскому составу, исходя из годовой педагогической нагрузки и аттестационной категории каждого преподавателя на основе нормативных документов.

3.13. Оплату за работу в праздничные дни проводить в двойном размере.

3.14. Установить премии для основных работников, связанных с выполнением производственных заданий и функций в размере:

- подработникам (преподавателям, мастерам п\о, зав. лабораторией, воспитателю – до 3-х должностных окладов;
- регистрируемому персоналу – до 2-х должностных окладов
- нерегистрируемому персоналу – до 3-х должностных окладов.

3.15. Выплачивать студентам стипендию.

3.17. При начислении заработной платы уборщикам помещений установить надбавку в размере 10% за вредные условия труда.

3.18. Ежегодно проводить начисление и оплату преподавателям за перерасчет часов.

3.19. Проводить оплату за курсы повышения квалификации работникам техникума.

3.20. Выплачивать библиотекарю, согласно Постановления Кабинета Министров Украины от 30.09.2009г. № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек:

- надбавку в размере 50% должностного оклада за особые условия работы;
- доплату в размере 15% должностного оклада за заведование библиотекой (Постановление Кабинета Министров Украины от 25.08.2004г. № 1096.

РАЗДЕЛ 4. ОХРАНА ТРУДА

Администрация обязуется:

4.1. Осуществлять за счет образовательного учреждения обучение и проверку знаний норм, и правил по охране труда и экологической безопасности всех категорий работников.

4.2. Проводить ежегодные медосмотры сотрудников и студентов за личный счет.

4.3. Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 1% от фонда оплаты труда.

4.4. Обеспечивать право работников техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

4.5. Оказывать первую доврачебную помощь в случае травматизма. Возмещение ущерба, причиненного работнику, в следствии нарушения его здоровья, осуществляется фондом социального страхования от несчастных случаев в соответствии с законом «Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, повлекших потерю трудоспособности».

4.6. Исполнять другие обязанности, возложенные на них нормативно-правовыми актами, содержащими нормы по охране труда и обеспечению прав работников на охрану труда.

4.7. Работодатель обеспечивает в учебном корпусе и общежитии пропускной режим.

4.8. С целью создания нормальных условий труда работников работодатель обязуется:

4.1.1. Обеспечить:

- наличие учебной мебели для студентов и преподавателей в каждой аудитории;
- наличие учебных досок в рабочем состоянии, а также мела;
- уровень освещения, температурный режим, соответствующие нормативным требованиям;
- чистоту помещений;
- лаборатории необходимым оборудованием и инвентарем.

4.1.2. Обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

4.1.3. Обеспечить наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебном корпусе в соответствии с санитарными нормами.

4.1.4. Обеспечить работу гардероба.

4.1.5. Обеспечить систематическое проведение планов предупредительных ремонтов и технического обслуживания вентиляционных систем, также систем электро- водо- теплоснабжения.

4.1.6. Не допускать сокращения аудиторного фонда.

4.1.7. При выявлении случая возникновения опасности для здоровья жизни работников и студентов немедленно принимать необходимые меры:

- опечатывание аудитории, выведение ее из расписания, проведение в ней ремонтных работ.

5. Администрация техникума может привлекать, по приказу директора, работников и студентов, прошедших соответствующий инструктаж и проверку знаний, для организации дежурства в учебном корпусе и общежитии при проведении массовых мероприятий.

6. Обязанности работника в области охраны труда и основные требования к работнику по соблюдению им требований охраны труда определяются действующим законодательством и указываются в трудовом договоре.

7. По согласованию с директором, инженер по охране труда разрабатывает инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8. Директор и совет трудового коллектива, для обеспечения и реализации прав работников на охрану труда, закрепленных в законодательстве, ежегодно определяют комплекс организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц, что отражается в плане мероприятий по охране труда,

9. Управление охраной труда и обеспечение необходимых условий для соблюдения прав работников на охрану труда в техникуме осуществляет директор.

10. Работодатель, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения всеми работниками, создает службу охраны труда или вводит в штат должность инженера по охране труда.

11. Все работники, при поступлении на работу и в процессе работы, проходят инструктажи по охране труда и технике безопасности.

12. Обеспечить расследование несчастных случаев, которые возникли с работниками техникума при исполнении служебных обязанностей, согласно требованиям «Порядка расследования и ведения учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве», утвержденного Постановлением КМУ №1112 от 25.08.04г. и непроизводственного характера согласно Постановлению КМУ от 22.03.01г. №270 и Постановления КМУ от 19.08.1999г. №885 «О внесении изменений в порядок расследования и учета несчастных случаев непроизводственного характера».

Совет трудового коллектива обязуется:

1. Осуществлять контроль за:

- соблюдением администрацией законодательства об охране труда;
- созданием безопасных условий труда, соответствующих производственных и санитарно-бытовых условий;
- обеспечением работников спецодеждой, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

2. В случае грубых нарушений требований охраны и безопасности труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.) уполномоченный по охране труда вправе требовать от работодателя приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работы осуществляется после официального уведомления администрации

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, согласно Закона ДНР „Об отпусках” № 16-ІНС от 06.03.2015г., глава УІ, статья 22, п.2:

а\ лицам, которые вступают в брак - продолжительностью до 5 календарных дней;

б\ работникам, в случае смерти родных по крови или по браку: мужа \жены\, родителей\ отчима, мачехи\, ребенка \пасынка, падчерицы/, братьев, сестер - продолжительностью до 5 календарных дней без учета времени, необходимого для проезда к месту погребения и назад.

5.2. Предоставлять материальную помощь на оздоровление работникам в связи с их ежегодным отпуском в размере 100% должностного оклада.

5.3. Предоставлять материальную помощь работникам, которые нуждаются, на основании личного заявления.

5.4. Деление ежегодного отпуска на части, любой продолжительности, допускается по просьбе работников при условии, что основная непрерывная часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней. (Закон ДНР «Об отпусках»).

5.5. Всем работникам, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (Закон ДНР „Об отпусках» № 16-ІНС от 06.03.2015г., глава ІУ статья 17 «Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией»).

5.6. Выплачивать педагогическим работникам, в зависимости от стажа педагогической работы, надбавку за выслугу лет :

- выше 3-х лет	- 10%
- от 10 до 20 лет	- 20%
- выше 20 лет	- 30%

5.7. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен пенсионерам на срок до 14 календарных дней \Закон ДНР «Об отпусках» № 16-ІНС от 06.03.2015г., глава УІ, статья 22 п. 2 «Отпуск без сохранения заработной платы».

5.8. Дополнительный, оплачиваемый отпуск (за ненормированный рабочий день) может быть предоставлен таким категориям работников :

директору	3 календарных дня
заместителю директора	3 календарных дня
главному бухгалтеру	7 календарных дней
заведующей хозяйством	7 календарных дней

Во исполнения пункта 3 Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденного Постановлением Совета Министров ДНР от 10 марта 2017г. № 3-26 (с изменениями) и согласно письма МОН ДНР от 04.06.2018г. № 21-58/4473.

5.9. Женщинам, которые имеют 2-х и более детей в возрасте до 15 лет, может быть предоставлен оплачиваемый отпуск строком на 10 календарных дней без учета праздничных и выходных дней (Закон ДНР «Об отпусках» глава У статья 20 – 1 п. 1 «Отпуск по уходу за ребенком».

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, согласно утвержденного графика.

5.11. Предоставлять работникам, которые обучаются, без отрыва от производства, в ВУЗе или аспирантуре, и успешно выполняют индивидуальный план подготовки, дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 30 календарных дней и по их желанию на протяжении четырех лет обучения. На период подготовки и защиты дипломного проекта (работа) студентам – до 4-х месяцев на основании справки – вызова.

5.12. Обеспечивать выдачу моющих средств уборщицам и обеспечивать спецодеждой

- уборщиц
- электриков
- столяров
- сантехников
- дворников

5.13. При увольнении работника образовательного учреждения, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (Закон ДНР «Об отпусках» № 16-І-НС от 06.03.2015г. глава ІУ статья 18 п. 1)

5.14. Предусмотреть использование личного транспорта.

РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ДЕЯЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Администрация :

7.1. Администрация обязуется создать необходимые условия для работы Совета трудового коллектива.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует до заключения сторонами нового коллективного договора.

8.2. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласию сторон, после предварительных коллективных переговоров. Предложения относительно изменений и дополнений должны быть аргументированы.

8.3. Ни одна из сторон, заключивших договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке принимать решения, которые изменяют нормы и положения настоящего договора, и прекратить выполнение обязательств.

8.4. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется заключившими его сторонами. На общем собрании трудового коллектива Администрация и Совет трудового коллектива докладывают о выполнении обязательств коллективного договора за год.

8.5. Администрация обязуется ознакомить всех работающих, а также только что принятых в техникум работников, с данным коллективным договором.

8.6. Коллективный договор, изменения и дополнения к нему, подлежат уведомительной регистрации в порядке, определенном действующим законодательством.

8.7. Коллективный договор заключен в двух экземплярах, которые сохраняются у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

8.8. Лица, виновные в невыполнении коллективного договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.9. За три месяца, до окончания действия коллективного договора, стороны вступают в переговоры, по составлению нового договора.

Коллективный договор подписали:

Директор ГПОУ «ДТРСТ»

Т.В. Гридина

Председатель совета трудового
коллектива

Е.Н. Славина



Прошито и пронумеровано
8/восемь/ листов