



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Уральский Финансово-Юридический колледж»
620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, дом 1.
тел. (факс) 371-29-29, 371-23-09. E-mail: spo.urfji@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

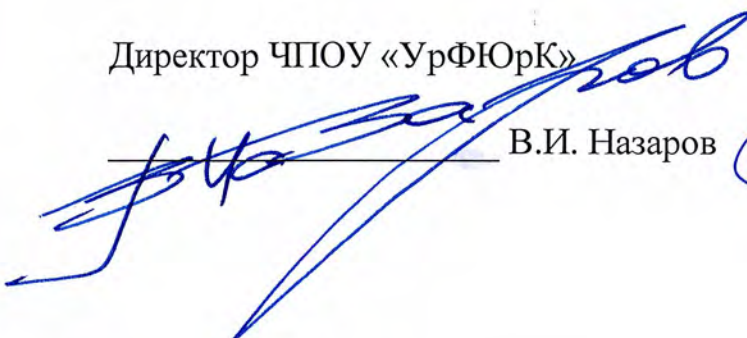
Между администрацией и Советом трудового коллектива

Частного образовательного учреждения

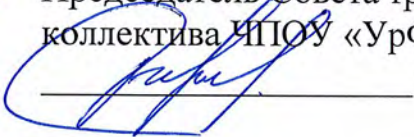
Уральский Финансово-Юридический колледж

на 2018-2024 год.

Директор ЧПОУ «УрФЮрК»


В.И. Назаров

Председатель Совета трудового
коллектива ЧПОУ «УрФЮрК»


Чернышев А.В.

Принят на собрании трудового коллектива 1 сентября 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Частного образовательного учреждения
Уральский Финансово-Юридический колледж
на 2018-2020 год.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами.

1.2. Сторонами договора являются:

- работники учреждения – в лице представителей
- работодатель – в лице директора колледжа, действующего на основании Устава колледжа.

1.3. Стороны договорились при заключении коллективного договора руководствоваться следующими принципами:

- соблюдением норм законодательства;
- равноправия и полномочия сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание договора;
- добровольности принятия обязательств;
- систематичности контроля.

Условия договора, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

1.4. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников колледжа. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Настоящий договор заключен на три года, вступает в силу с момента подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более трех лет. В течение срока действия данного договора в него по взаимной договоренности стороны могут вносить изменения и дополнения.

1.9. Контроль выполнения договора осуществляется сторонами, подписавшими его. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора организует и осуществляет контроль выполнения коллективного договора. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу

необходимую для этого информацию. Работодатель гарантирует предоставление проверяющей стороне всю имеющуюся информацию, необходимую для оценки результатов его выполнения.

1.10. Договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства, устанавливает минимальные социальные гарантии работникам колледжа и не ограничивает право директора колледжа в расширении этих гарантий за счет средств учреждения.

1.11. Стороны, подписавшие коллективный договор, пришли к соглашению:

- в период действия коллективного договора работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положение работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных массовых увольнений;
- совет трудового коллектива при возникновении разногласий по соблюдению администрацией норм трудового законодательства и условий коллективного договора разрешает их путем переговоров.

1.12. Содержание и структура коллективного договора определена сторонами и включает взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеров оплаты труда;
- выплаты пособий и компенсаций;
- возмещения расходов по служебным командировкам;
- рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- охрана здоровья работников на производстве;
- гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровления и отдыха работников;

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права при которых работодатель учитывает мотивированное мнение совета трудового коллектива:

- правила внутреннего распорядка;
- положение об оплате труда;
- соглашение по охране труда;
- список профессий и должностей работников, имеющих при работе контакты с веществами или их соединениями, оказывающими неблагоприятное воздействие на окружение;
- перечень профессий и должностей на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно – гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей;
- перечень должностей, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) в связи с факторами опасными для здоровья;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.14. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учет мнения СМК (по согласованию);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

Раздел 2. Гарантии занятости работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного в письменном виде.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и настоящим коллективным договором. Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в отделе кадров. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на всех экземплярах.

2.2. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.3. Трудовые договоры для различных категорий работников колледжа разрабатываются непосредственным руководителем работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Подбор и расстановка кадров осуществляется работодателем самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ЧПОУ «УрФЮрК».

2.4. При найме работников, заключении с ними трудового договора, работодатель обязан ознакомить их с правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными актами, действующими в ЧПОУ «УрФЮрК».

2.5. Преподаватели, работники различных подразделений имеют право свободно распоряжаться своими способностями, заключать коллективные и индивидуальные договоры с работодателем и другими организациями на выполнение конкретных работ. Изменение условий договора может иметь место только по соглашению сторон.

2.6. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его досрочно, предупредив администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законодательства о труде, Коллективного договора, условий трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

Преподаватели, и другие работники, заключившие срочный договор, могут расторгнуть его досрочно при наличии следующих уважительных причин:

- в случае болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору;
- нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного договора, условий трудового договора;
- изъявления желания женщины перейти на другую работу по месту жительства в период беременности или до достижения ребенком возраста 3 лет;
- перевода одного из супругов на работу в другую местность;
- переезда к месту жительства одного из супругов.

2.8. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников.

2.8. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости массового высвобождения работников в колледже, руководствуясь ст. 81- 82 ТК РФ и в том числе дополнительными требованиями:

2.8.1. Ставить об этом в известность совет трудового коллектива не позднее, чем за 3 месяца;

2.8.2. Рассматривать на совместном заседании администрации и совета трудового коллектива все вопросы, связанные с сокращением штатов, вызванные изменением структуры колледжа, его реорганизацией. При необходимости и по инициативе совета трудового коллектива эти вопросы могут рассматриваться на собрании трудового коллектива;

2.8.3. Совет трудового коллектива вправе решать вопрос о преимущественном оставлении работника на работе в ситуации сокращения должности или численности штата.

2.8.4. Обеспечивать: перевод на другую работу в колледже с учетом деловых качеств и профессиональных знаний работника при наличии вакантных мест, предоставление сотрудникам, получившим уведомление о сокращении;

2.8.5. При наличии финансовых возможностей преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) предоставляется работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ и в том числе:

2.8.6. Работникам предпенсионного возраста (за 3 – 5 лет до наступления права на пенсию по возрасту);

2.8.7. Одиноким матерям или родителям (опекунам) в неполных семьях, воспитывающих детей до 16 лет, детей – инвалидов до 18 лет.

2.9. С целью сохранения преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным (1-2 года) уменьшением нагрузки при смене учебных планов. Увольнение преподавателей по инициативе администрации колледжа в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

2.9.1. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии колледжа следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных и находящихся в отпуске (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса РФ);

- женщин, воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- одиноких матерей или других лиц, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) (ст. 261 Трудового кодекса РФ).

2.9.2. По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий данного коллективного договора, соглашений.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.9.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 Трудового кодекса РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.9.4. При экономической необходимости сокращения численности (штатов) работодатель вначале использует следующие меры: ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей; сокращение численности административно – управленческого персонала и расходов на него; ограничение (запрет) совмещения профессий; проведение внутриколледжных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их письменного согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

2.9.5. Работодатель в целях повышения эффективности труда и поощрения работников, состязательности между ними за внесение существенного вклада в рост престижа колледжа и его финансовой стабильности организует и проводит:

- выдвижение кандидатур для занесения на доску почета колледжа;
- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами;
- профессиональные конкурсы преподавателей и мониторинг индивидуального рейтинга сотрудников и преподавателей; рейтинг отделений, цикловых комиссий, предметных объединений,
- отделов и служб;
- выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в колледже.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для не педагогических работников устанавливает 40 - часовую рабочую неделю, для педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Ненормированный рабочий день – особый режим работы в соответствии, с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

3.2. По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени, гибкий график работы и другой режим индивидуального труда.

3.3. По письменному заявлению работника для ухода за детьми-инвалидами предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ)

3.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с советом трудового коллектива. В колледже для отдельных должностей работников вводится ненормированный рабочий день (по перечню в Приложении 1).

3.5. В период каникул педагогический коллектив работает согласно положению о режиме рабочего времени педагогических работников колледжа.

3.6. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на ставку заработной платы, составляет 720 часов в учебном году. Индивидуальная нагрузка преподавателя устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании тарификационной комиссии, фиксируется в тарификационном списке и не может быть выше 1440 часов в учебном году. Педагогические работники, состоящие в штате организации, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме, не превышающем 300 часов в год. В период каникул преподавательский состав колледжа работает согласно плану работы учреждения.

3.7. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

Другая часть педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, предусмотренных Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;

- организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий,

предусмотренных образовательной программой колледжа, директором организации;

- самообразованием;
- повышением квалификации.

Прогулом для преподавателей считается отсутствие без уважительной причины на работе во время обязательного нахождения в колледже по расписанию и (или) согласно плана работы преподавателя.

3.8. Для работников устанавливается пяти - или шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе устанавливается трудовым договором. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, а для руководителей, служащих и рабочих шести- или пятидневная рабочая неделя согласно трудовому договору и правилам внутреннего трудового распорядка. Привлечение к работе преподавателей (в частности в сессионный период по графику учебного процесса) и других работников в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях с письменного согласия работника и по приказу директора. При этом по согласованию с работником ему предоставляется либо другой день отдыха, либо производится оплата труда в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

3.9. По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени (по заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.8. Работа по дополнительным трудовым договорам (совместительство) производится в свободное от выполнения основной нагрузки время.

3.9. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по графику, утвержденном работодателем. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за 2 недели.

3.10. Выплата средней заработной платы за время отпуска производится накануне ухода в отпуск, но не позднее, чем за три дня до его начала. В случае несвоевременной выплаты отпускных по вине работодателя и бухгалтерии отпуск переносится по заявлению работника на период задержки выплаты отпускных.

3.11. Стороны договорились, что при составлении графика отпусков учитываются следующие требования законодательства:

3.11.1. Обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства ежегодный отпуск может приурочиваться по их желанию ко времени проведения учебных занятий;

3.11.2. Работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее и другое удобное для них время;

3.11.3. Работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены.

3.12. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск, по соглашению работодателя и работника, может быть перенесен на другое время.

3.13. Всем работникам (в том числе работающим по совместительству) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению между работодателем и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. В ст.122 Трудового кодекса РФ также определены случаи, в которых работодатель по заявлению работника обязан предоставить оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

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 дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного основного (удлиненного) оплачиваемого отпуска, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.14. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам (по перечню в Приложении 2), имеющим ненормированный рабочий день.

3.15. Педагогический работник колледжа, имеющий 10 лет непрерывного педагогического стажа, имеет право на длительный отпуск сроком до одного года с условием сохранения за ним места работы и оплатой в размерах соответствующей тарифной ставки без надбавок и доплат.

3.16. Работникам колледжа на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях (для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу, в связи с переездом на новое место жительства, для проводов собственных детей в армию) - до 2 календарных дней.

Раздел 4. Условия и охрана труда

4.1. Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и др. мероприятия.

4.2. Охрана и улучшение условий труда преподавателей, сотрудников и студентов колледжа является одним из приоритетных направлений расходования бюджетных средств и доходов от иной деятельности, приносящих доход предприятию. Работодатель ежегодно отчитывается о реализации мероприятий по охране труда с указанием суммы средств.

4.3. Обязанность по обеспечению охраны труда в колледже возлагается на работодателя, который обеспечивает необходимые условия труда для нормальной и эффективной деятельности работников.

4.4. Работодатель обязуется проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5. Работодатель обязуется обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

4.6. Работодатель обязуется обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 3).

4.7. Работодатель ежегодно организует проведение периодических медицинских осмотров работников колледжа по договору с медицинской организацией.

Раздел 5. Организация оплаты труда

5.1. Заработная плата работников колледжа устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, положением об оплате труда работников колледжа, условиями трудового договора.

5.2. Положение об оплате труда работников является приложением к коллективному договору.

5.3. Данная система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами.

5.4. Оплата труда работников колледжа определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности, особенностей деятельности колледжа и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда на 2018-2020 годы.

5.5. Размер месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени за этот период и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения области, устанавливаемого региональным соглашением о минимальной заработной плате по Свердловской области.

5.6. Заработная плата работников колледжа определяется исходя из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера,
- выплат стимулирующего характера,
- оплаты труда по районному коэффициенту.

5.7. Заработная плата работников колледжа (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.8. Должностные оклады работников колледжа устанавливаются с учётом:

- профессионально-квалификационных требований, профессиональной квалификации (наличие специального образования и профессионального опыта, в том числе с учетом требований, отраженных в порядке лицензирования отдельных видов деятельности);
- исполнения дополнительных функций, связанных с руководством структурным подразделением;
- сложности и объёма выполняемой работы;
- установленной тарификации педагогических работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации;

5.9. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

5.10. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения совета трудового коллектива колледжа.

5.11. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

5.12. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.13. Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников колледжа открытые в банке, выбор которого определяется решением наблюдательного

совета колледжа. В исключительных случаях выплаты могут осуществляться непосредственно через кассу колледжа.

5.14. Заработная плата выплачивается дважды в месяц, 17 числа каждого месяца в виде аванса и 2 числа окончательный расчет за истекший месяц.

5.15. Руководитель колледжа или уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты и (или) другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 142 ТК РФ).

5.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы

5.17. Изменение размеров должностных окладов, ставок производится в случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа и документального подтверждения права на повышение размера;
- при получении соответствующего образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.18. Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

5.19. Выплаты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

5.20. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в установленном порядке для принятия локальных нормативных актов.

5.21. Размер компенсационных доплат не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.22. Необходимые условия для установления выплат компенсационного характера в обязательном порядке указываются в трудовом договоре.

5.23. В целях повышения мотивации работников колледжа к творческой, инновационной деятельности, обеспечивающей реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов, материальной заинтересованности работников в конечных результатах работы, могут осуществляться выплаты стимулирующего характера:

- за качественные показатели деятельности работника, учреждения,
- за ученую степень,
- за почетное звание,
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности.

Раздел 6. Возмещение расходов по служебным командировкам

6.1. Командированному работнику расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями. Вид транспорта, которым работник должен пользоваться для поездки в командировку, определяет работодатель.

6.2. Размер возмещенных командированному работнику расходов по найму жилого помещения и суточных во всех случаях, определяется согласно постановлению Правительства РФ, иным законодательным и локальным актом (по решению СТК).

6.3. Командировочные расходы оплачиваются из расчета стоимости проезда (в зависимости от вида транспортных средств) и суточных расходов, если время командировки превышает сутки.

Раздел 7. Социальные гарантии работников

7.1. Работодатель колледжа заключает договоры с медицинскими организациями на медицинское обслуживание по обязательному медицинскому страхованию работников колледжа, при наличии средств может заключать договор по добровольному медицинскому страхованию.

7.2. Работодатель колледжа при наличии средств заключает договоры по страхованию работников от несчастных случаев.

7.3. Работники колледжа, в соответствии с медицинским заключением, имеют право на санаторно-курортное лечение с частичной оплатой из средств фонда социального страхования. Размер компенсации стоимости путевки зависит от наличия средств в фонде, стажа и материального положения работника. Размер компенсации и очередность предоставления путевок определяется на заседании СТК.

7.4. Работодатель обеспечивает работу буфета для работников и студентов колледжа, организует работу комиссии по контролю качества продукции буфета из числа представителей работников, обучающихся и медицинского работника.

7.5. Работодатель обеспечивает пополнение медицинских аптек в структурных подразделениях колледжа к началу учебного семестра.

7.6. Работодатель при наличии средств выделяет необходимую сумму на организацию и проведение культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий.

7.7. Работодатель совместно с советом трудового коллектива имеет право ходатайствовать перед органами законодательной и исполнительной власти, учредителем, отраслевым министерством о награждении работников колледжа соответствующими наградами (грамоты, благодарности администрации города и района, областного законодательного собрания, Минздрава НСО, благодарность и

почетная грамота министра здравоохранения и соцразвития РФ, министра образования и науки РФ) и о присвоении почетных званий («Заслуженный учитель РФ», «Отличник образования» «Почетный работник профессионального образования»).

7.8. Работники колледжа реализуют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. При направлении работников на факультеты и курсы повышения квалификации, на стажировку, за ними сохраняется заработная плата и место работы.

7.9. Работники, повысившие квалификацию (получившие квалификационную категорию, высшее образование, ученое звание, ученую степень и др.) имеют право на повышение должностного оклада в соответствии с положением об оплате труда.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Работодатель обязуется информировать совет трудового коллектива:
 - об экономическом положении колледжа;
 - о предполагаемом сокращении рабочих мест;
 - о состоянии условий труда на рабочих местах и экономическом состоянии;
 - о состоянии временной нетрудоспособности;
 - о предполагаемых изменениях норм и оплаты труда;
 - о проводимых и намечаемых мероприятиях по изменению социальных условий работников;
 - об увольнениях сотрудников колледжа в случаях, не требующих согласования с ним (по запросу совета трудового коллектива).
2. Работодатель колледжа обязуется включать представителей совета трудового коллектива в комиссии по разработке локальных актов колледжа, по проверке деятельности и условий труда.
3. Обязательства трудового коллектива.
Работники колледжа обязуются:
 - добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии со своей должностью, приказами, распоряжениями и указаниями работодателя и руководителя структурного подразделения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора, содействовать администрации в улучшении морально-психологического климата в коллективе;
 - своевременно в соответствии с действующим законодательством оповещать администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;
 - постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения;
 - бережно относиться к имуществу колледжа, принимать меры к обеспечению его сохранности, правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество колледжа, нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;

- не разглашать без соответствующего разрешения руководителя конфиденциальную экономическую, коммерческую, научную, технологическую и другую информацию колледжа, полученную в связи с выполнением своих служебных обязанностей или случайным путем;
 - обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
4. Совет трудового коллектива обязуется:
- организовывать работу по заключению коллективного договора и представлять коллективные интересы работников колледжа в процессе разработки проекта коллективного договора и его заключения;
 - вносить предложения в органы управления колледжа;
 - участвовать в локальном нормотворчестве по социально-экономическим, профессиональным, трудовым вопросам;
 - принимать участие в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления работников колледжа;
 - осуществлять общественный контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства и обязательств коллективного договора, условий трудовых договоров работников колледжа;
 - совместно с работодателем организовать работу с советом ветеранов, юбилярами, культурно-массовую работу среди работников и их детей;
 - разъяснить работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, контролировать и добиваться их неуклонного выполнения;
 - предоставлять работникам – членам трудового коллектива бесплатную юридическую помощь, консультации и защиту в судебных органах по вопросам трудовых прав;
 - принимать исчерпывающие меры по разрешению коллективных споров и трудовых конфликтов по вопросам, включенным в настоящий договор;
 - не выступать инициатором акций протеста и забастовок при своевременном и полном выполнении всех обязательств, предусмотренных настоящим договором.
5. В отношении членов коллектива совет трудового коллектива обязуется:
- гарантировать каждому члену защиту его интересов;
 - представлять коллективные интересы членов организации в суде и других инстанциях в случае возникновения трудовых, социальных и других споров.

В случае обнаружения нарушений обязательств по коллективному договору совет трудового коллектива обязан делать представление директору и другим должностным лицам с требованием устранения выявленных нарушений.

6. Директор, другие должностные лица, обязаны в десятидневный срок сообщить совету трудового коллектива об итогах рассмотрения представления и принятых мерах.

7. В случае нарушения отдельных пунктов коллективного договора работодатель привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

8. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников колледжа с предварительным опубликованием расходования бюджета колледжа за прошлый год.

9. В течение периода действия коллективного договора, в случае невыполнения всех положений данного договора работодателем, совет трудового коллектива и коллектив работников имеет право на забастовку ст. 413 ТК РФ.

10. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к работодателю, совет трудового коллектива берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований.

11. Участие работников в разрешенных в соответствии с действующим законодательством забастовках не рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

**Перечень должностей работников имеющих ненормированный рабочий
день**

1. Директор
2. Заместитель директора по УМР и ВР
3. Специалист по работе с кадрами
4. Главный бухгалтер

**Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный удлиненный
оплачиваемый отпуск**

№	Должность	Продолжительность
1.	Директор	56 календарных дней
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56 календарных дней
3.	Главный бухгалтер	34 календарных дня
4.	Заведующий учебной частью	56 календарных дней
5.	Методист	56 календарных дней
6.	Преподаватель	56 календарных дней
7.	Специалист по работе с кадрами	31 календарный день
8.	Бухгалтер – кассир	31 календарный день
9.	Уборщик производственных помещений	31 календарный день

Приложение № 3
к коллективному договору
ЧПОУ «Уральский финансово-
юридический колледж»
на 2018-2020гг.

**Перечень профессий и должностей на бесплатное получение спецодежды,
средств индивидуальной защиты, санитарных принадлежностей**

№	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1	Электрик	- Халат х/б - Галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Рукавицы	1 дежурные дежурные по потребности
2	Уборщик служебный помещений	- Халат х/б - Галоши резиновые - Рукавицы - Перчатки	1 по потребности по потребности
3	Гардеробщик	- Халат х/б - Перчатки х/б	1 по потребности
4	Подсобный рабочий	- Халат х/б	1
5	Водитель	- Халат х/б	1

Приложение № 4
к коллективному договору
ЧПОУ «Уральский финансово-
юридический колледж»
на 2018-2020гг.

**Соглашение по охране труда
на 2018 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшили условия труда
1	Приобретение нормативно - технической документации и литературы по охране труда	Экз	По наличию		В течение года	Директор колледжа; Заведующий хозяйственной частью	
2	Обследование по программе ОМС, проведение медицинских осмотров	Чел	20		Август	Инспектор по работе с кадрами; Заведующий хозяйственной частью	48
3	Проведение оздоровительных мероприятий	чел	20		Март декабрь	Директор колледжа	

Согласовано: Председатель совета трудового коллектива	Утверждаю Директор ЧПОУ «УрФЮрК»: _____
-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
ЧПОУ «Уральский финансово-юридический колледж»

Раздел № 1

1. Прием и увольнение работников (ст. 68 ТК РФ);
 - заключение трудового договора (ст. 58 ТК РФ);
 - а) на определенный срок
 - б) неопределенный срок
 - документы, предъявленные при поступлении на работу (ст. 65 ТК РФ):
 - паспорт,
 - трудовая книжка,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
 - документы воинского учета (военный билет, предписание),
 - документ об образовании, о квалификации,
 - ИНН,
 - санитарная книжка,
 - справка об отсутствии судимости.
 - Прием на работу оформляется администрацией колледжа. Приказ (распоряжение) объявляется под расписку. Администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями, оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить с правилами внутреннего распорядка, проинструктировать по вопросам охраны труда и технике безопасности.
 - На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка.
 - Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию за 2 недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана произвести расчет и выдать трудовую книжку.
 - При заключении трудового договора по соглашению сторон, может быть обусловлено испытание работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).
 - При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

- Днем увольнения считается последний день работы (ст. 62 ТК РФ).

Раздел № 2

Основные права работников (ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации;
- предоставление еженедельных выходных дней;
- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- защиту своих трудовых прав;
- участие в управлении организацией;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел № 3

Основные обязанности работников (ст. 21 ТК РФ).

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать директору, или непосредственному руководителю, о ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

Раздел № 4

Основные права администрации (ст. 22 ТК РФ)

- директор имеет право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работника исполнения его трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности, к материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

Раздел № 5

Основные обязанности администрации (ст. 22 ТК РФ)

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, условий договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность труда;
- обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику зарплату;
- обеспечивать бытовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

Раздел № 6

Рабочее время и его использование (ст. 91 ТК РФ)

- рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;
- нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю;
- администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- продолжительность рабочего дня накануне праздника уменьшается на 1 час.
- ночное время с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часов (ст.96 ТК РФ);
- к работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, лица, не достигшие 18 лет, женщины, имеющие детей до 3-х лет;
- администрация имеет право разрешить работнику по его заявлению работу по другому трудовому договору в этой же организации в порядке внутреннего совместительства;
- привлечение к сверхурочным работам производится только с письменного соглашения работника.

Раздел № 7

Режим рабочего времени работников Барабинского медицинского колледжа.

- на основании закона «Об образовании» и ТК РФ в колледже для проведения занятий устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем.
- режим рабочего времени преподавателей устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

При шестидневной рабочей неделе с 7-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу и 5-часовым рабочим днем в субботу заняты:

- гардеробщики;
- ведущий библиотекарь.
- при пятидневной рабочей неделе с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ с 8-часовым рабочим днем заняты:
 - администрация;
 - бухгалтерия;
 - уборщики.
- работники, занятые в сменной работе (сторожа), работают согласно графику сменности. График утверждается администрацией колледжа. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Раздел № 8

Перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ).

Предоставляется не позднее, чем через четыре часа после начала работы с 12⁰⁰ до 13⁰⁰. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам колледжа обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, оборудованном микроволновой печью и чайником.

Раздел № 9

Отпуск предоставляется согласно графику отпусков, утвержденному директором колледжа, с учетом мнения работника (ст. 115 ТК РФ).

Раздел № 10

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях (ст. 128 ТК РФ).

- рождения ребенка;
- регистрации брака;
- смерти близких родственников;
- и в других случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 128 ТК РФ).

Раздел № 11

Стимулирующие выплаты (ст. 191 ТК РФ)

Директор имеет право устанавливать различные системы премирования, надбавок, за качественное выполнение функциональных обязанностей:

- благодарность;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Раздел № 12

Гарантия при временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ).

- администрация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами;
- сохраняется рабочее место за работником в период временной нетрудоспособности.

Раздел № 13

Дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

За совершение дисциплинарного поступка, в т.ч. неисполнение работником функциональных обязанностей, администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Раздел № 14

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий (ст. 193, ст.194 ТК РФ)

- администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме, в случае отказа составляется акт;
- взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание;

- приказ администрации о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт;
- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда;
- работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников;
- если в течение года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим взыскания.

Настоящие правила разработаны на
основе Федерального закона
от 30.12.2001 года № 197 – ФЗ
«Трудовой кодекс Российской Федерации».

УСТАВ

Совета трудового коллектива (СТК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Орган общественной самодеятельности работников.

Совет трудового коллектива, именуемый в дальнейшем «Орган», является не имеющим членства общественным объединением, целью которого является совместное решение различных социальных проблем, возникающих у работающих в ЧПОУ «Уральский финансово-юридический колледж».

Орган является добровольным, самоуправляемым, некоммерческим формированием, созданным по инициативе группы работников, объединившихся для удовлетворения потребностей всей работающих в Барабинском медицинском колледже и достижения следующих целей:

- реализация и защита гражданских, политических, экономических и социальных прав и свобод работников посредством разработки, заключения и организации контроля за исполнением коллективного договора между работниками и администрацией колледжа;
- содействие в обеспечении трудовой дисциплины в колледже;
- пропаганда здорового образа жизни;
- организация досуга работников посредством разработки, заключения и организации контроля за исполнением коллективного договора между работниками и администрацией колледжа;
- содействие в обеспечении трудовой дисциплины в колледже;
- пропаганда здорового образа жизни;
- организация досуга работников колледжа.

Орган создан и действует на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

Деятельность органа распространяется в колледже.

Орган создается без ограничения срока деятельности.

Полное наименование органа Совет трудового коллектива. Сокращенное наименование СТК.

Местонахождение г.Екатеринбург, ул Карла Либкнехта д.1

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

Орган является общественным объединением, созданным в форме органа общественной самодеятельности.

Орган не является юридическим лицом, не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в народном, арбитражном, третейских судах.

Орган не отвечает по обязательствам своих участников, а в частности органа не отвечают по обязательствам органа.

Орган не имеет обособленного имущества.

Для осуществления уставных целей Орган имеет право в установленном законом порядке:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в выборке решений, принимаемых администрацией колледжа;
- проводить собрания, митинги, забастовки, пикетирование;

- предоставлять и защищать права и законные интересы работников колледжа в органах государственной власти (в т.ч. судах), общественных объединениях, различных организациях;
 - выступать инициатором переговоров по разработке, заключению и изменению коллективного договора;
 - выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в администрацию колледжа;
 - проводить различные культурно – массовые и спортивные мероприятия.
- Орган не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

Орган обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные его Уставом;
- ежегодно отчитываться перед работниками колледжа о своей деятельности.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНА

3.1. Деятельность Органа определяется общим собранием работников колледжа.

Собрание может принимать решения по любым вопросам деятельности Органа.

К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- избрание комитета;
- избрание председателя комитета;
- принятие и внесение изменений и дополнений в Устав;
- заслушивание и утверждение отчетов о работе комитета;
- принятие решений по реорганизации или ликвидации деятельности органа;
- орган обязан созывать очередные и внеочередные общие собрания. Очередные (отчетные) собрания проводятся один раз в год, не позднее 31 марта;
- внеочередные собрания проводятся по мере необходимости (по требованию председателя комитета, либо по инициативе не менее 5 работников колледжа);
- собрание ведет председатель собрания, который избирается из числа присутствующих членов комитета;
- решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством присутствующих на собрании. В случае равенства голосов на собрании голос председателя собрания является решающим.

3.2. Комитет избирается общим собранием работников, сроком на 3 года. Заседания комитета проводятся по мере необходимости.

3.3. Комитет:

- обсуждает вопросы, определяющие общие перспективы деятельности Органа, его стратегию в реализации поставленных целей;
- обеспечивает соблюдение Устава и своевременность созыва общего собрания работников и решает другие вопросы, отнесенные к исключительной компетенции общего собрания.

3.4. Заседания комитета созывается председателем комитета по собственной инициативе, либо по требованию любого члена комитета. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комитета. Решения на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комитета.

3.5. Общее руководство органа в период между заседаниями комитета осуществляет его председатель, который избирается общим собранием работников из состава комитета простым большинством голосов сроком на три года.

3.6. Председатель комитета:

- осуществляет деятельность по установлению контактов с администрацией колледжа;
- определяет направления деятельности органа;
- председательствует на заседаниях комитета;
- обеспечивает ежегодный отчет о деятельности органа;
- возглавляет работу по разработке проекта коллективного договора и уведомлению администрации о начале переговоров по разработке заключению и уведомлению администрации о начале переговоров по разработке заключению и изменению коллективного договора, по контролю за его исполнением обеими сторонами.

4. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

4.1. Предложения об изменениях и дополнениях в Устав может внести любой работник колледжа. Окончательно решение по внесенным предложениям принимается Общим собранием.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНА

5.1. Реорганизация Органа производится по решению общего собрания работников.

5.2. Реорганизация Органа влечет за собой период прав и обязанностей, принадлежащих Органу, к его правопреемнику.

5.3. Ликвидация Органа производится по решению общего собрания работников, либо по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.