

**Рязанское высшее воздушно-десантное командное училище
(военный институт) имени генерала армии В.Ф. Маргелова**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ КОМАНДОВАНИЕМ И ГРАЖДАНСКИМ ПЕРСОНАЛОМ
РЯЗАНСКОГО ВЫСШЕГО ВОЗДУШНО-ДЕСАНТНОГО
КОМАНДНОГО УЧИЛИЩА ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА АРМИИ В. Ф.
МАРГЕЛОВА
НА 2015-2018 ГГ.**

РЯЗАНЬ 2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между командованием и гражданским персоналом Рязанского высшего воздушно-десантного командного училища (военного института) имени генерала армии В.Ф. Маргелова на 2015-2018 г.г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между командованием **Рязанского высшего воздушно-десантного командного училища (военного института) имени генерала армии В.Ф. Маргелова федерального государственного казенного военного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее - РВВДКУ)** и его гражданским персоналом с целью регулирования социально-трудовых отношений в военном учебном заведении, обеспечения строгого соблюдения законных прав и интересов работников на основе социального партнерства и безусловного выполнения задач, стоящих перед институтом.

Договор разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями));
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями);
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (с изменениями);
- Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Приказом Министра обороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 г. № 255 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583»
- Отраслевым тарифным и другими соглашениями по Сухопутным войскам Московского военного округа, приказами Министра обороны РФ, командующего воздушно-десантными войсками, предусматривающими регулирование социально-трудовых норм через коллективный договор, других локальных нормативных актов, затрагивающих интересы гражданского персонала института.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- от работодателя Министерства обороны РФ - командование РВВДКУ в лице начальника училища.
- от гражданского персонала училища - профсоюзный комитет в лице его председателя (ст.29 ТК РФ).

1.3. Коллективный договор заключен на срок 3 года (ст. 43 ТК РФ)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работодателя, его представителей и членов профсоюза, а также на работников, не являющимися членами профсоюза, согласных по личному заявлению ежемесячно перечислять 1,5 процент заработной платы на счет профсоюзной организации.

1.5. Командование училища признает профком единственным представителем его гражданского персонала, правомочным представлять и защищать его права и интересы в области организации, оплаты и охраны труда и иных социально-экономических отношений. (в том случае, если профком объединяет более 50% работников – ст. 37 ТК РФ)

1.6. Командование училища обязуется строго выполнять условия коллективного договора.

1.7. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе училища, укреплению здорового морально-психологического климата, и не применять коллективных действий, при условии выполнения командованием своих обязательств по коллективному договору.

1.8. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых ими обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.9. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по разработке и заключению нового коллективного договора.

1.10. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров, но не ограничивает права сторон на расширение социальных гарантий и льгот при наличии для их обеспечения собственных средств училища.

1.11. По окончании срока действия договора возможно его продление еще на 5 лет, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за 1 месяц.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном законом.

1.14. В случае реорганизации училища или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Заключив коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга, и обязуются их соблюдать и выполнять.

2.2. Обязанности командования (ст. 22 ТК РФ)

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Обязанности работников и профсоюзного комитета.

2.3.1. Обязанности работников (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3.2. Обязанности профсоюзного комитета:

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные

- органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на

производстве;

- осуществлять контроль за соблюдением командованием и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

- производить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения работодателем обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

- проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников училища;

- постоянно информировать членов профсоюзной организации училища о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

2.4. Права командования (ст.22 ТК РФ)

- 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 коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

2.5. Права гражданского персонала (ст.21 ТК РФ).

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.6. Права профсоюзного комитета:

- получать информацию, необходимую для контроля и экспертизы выполнения коллективного договора и осуществление своих защитных функций;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц училища о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в институте (ст.870 ТК РФ);

- инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы;

- организовывать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом и Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

2.7. Права членов профсоюза и тех работников училища, которые в соответствии со статьей 28 п.4 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях» оформили свои отношения с профкомом:

- обращаться за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами, в профсоюзный комитет, территориальные и центральные органы профсоюза за правовой помощью и получать ее.

2.8. Права работников, не являющихся членами профсоюза.

Работники не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

III. Прием и увольнение

3.1. Обязательства командования:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения гражданского персонала (работника).

3.1.2. При приеме на работу трудовые отношения между гражданским персоналом и начальником училища оформляются трудовым договором, который заключается в письменной форме в двух экземплярах (ст.ст. 57,65,67,68 ТК РФ).

3.1.3. Срочные трудовые договоры заключаются в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Срочные трудовые договоры с пенсионерами по возрасту заключаются только при приеме их на работу после 1 февраля 2012 года.

3.1.4. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических работников заключаются:

- на срок 1 год – при заключении первого трудового договора на указанную должность;

- на срок не более 5 лет - при заключении второго и последующих трудовых договоров (продлении трудового договора по истечении срока первого трудового договора на указанную должность).

При этом, работодатель вправе устанавливать сроки заключения последующих трудовых договоров в зависимости от наличия реальной учебной нагрузки в условиях проводимого реформирования системы военно-учебных заведений Министерства обороны РФ и изменениями организационно-штатной структуры вуза.

3.1.5. Знакомить (до подписания трудового договора) работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к договору), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.1.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

3.1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (ст. 70 ТК РФ).

3.1.8. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.1.9. При заключении трудового договора лица согласно перечню (Приложение № 6 к договору) должны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) (ст. 69 ТК РФ).

Лица, пришедшие на должности указанные в номенклатуре должностей исполнение которых связано с государственной тайной, обязаны пройти медицинское освидетельствование согласно действующего законодательства.

Прекращение трудового договора (увольнение) командование училища осуществляет на основании ст.ст. 77,78,79,80,81 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив командование в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

Трудовой договор может быть, расторгнут командованием, но не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

3.1.10. При увольнении в связи с сокращением численности или штата работников училища в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК РФ, командование обязано в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивируемого мнения профсоюзного комитета (ст.373 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии командование обязано включать члена профсоюзного комитета.

3.2. Обязательства профсоюзного комитета.

3.2.1. Осуществлять контроль за правильностью заключения трудовых договоров с гражданским персоналом.

3.2.2. Высказывать мотивированное мнение при расторжении трудового договора по инициативе командования в случаях, предусмотренных ст.81,82 ТК РФ.

3.2.3. Принимать меры по снижению социальной напряженности при массовом увольнении гражданского персонала. При реорганизации училища, а также при сокращении численности или штата работников, при расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.82 ТК РФ командование училища обязано в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Обязательства командования:

4.1.1. При продолжительности рабочей недели 40 часов ежедневный рабочий день устанавливается продолжительностью 8 часов 15 минут, а в пятницу - 7 часов. Начало работы в 8 часов 45 мин., окончание работы в 18 часов, перерыв - 1 час, с 13 до 14 часов. В пятницу - окончание в 16.45. Уменьшается на 1 час продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню (ст. 95 ТК РФ).

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда продолжительность рабочей недели сокращается на 4 часа (ст.92 ТК РФ).

4.1.2. По соглашению между работниками и командованием могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя с оплатой труда за фактически отработанное время. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

Рабочее время преподавательского состава училища регламентируется расписанием занятий, индивидуальным планом работы преподавателя на год.

4.1.3. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов), работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, работа в выходные и праздничные дни организовывается с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с требованиями, предусмотренными ст.ст. 96,97,99, 102, 103, 113 ТК РФ.

4.1.4. Привлечение командованием работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях командование обязано немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение командованием работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия, (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета училища.

Продолжительность сверхурочных работ не должны превышать для

каждого работника четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Командование обязано обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы, выполненных каждым работником (ст.99 ТК РФ).

4.1.5. В котельных, узлах связи, медицинских пунктах и других подразделениях, где есть сменная работа, разрабатываются графики сменности с указанием в них: регулярных выходных дней для каждого работника, равномерного чередования работников по сменам. При составлении графиков сменности командование учитывает мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится командованием с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит в дальнейшем работа училища.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.1.8. В подразделениях, где по условиям работы перерыв для отдыха и приема пищи установить невозможно, командование обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

4.1.9. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются начальником училища с учетом мнения профсоюзного комитета. (Приложение №1 к договору).

4.1.10. Оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в училище (ст.115, 122 ТК РФ).

4.1.11. График отпусков утверждается командованием училища не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета и положений работников, но не в ущерб учебной деятельности (ст.123 ТК РФ). Командование извещает работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала и обеспечивает выплату отпускных денег не позднее трех дней до начала отпуска (ст.136 ТК

РФ).

4.1.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый командованием с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

временной нетрудоспособности работника;

исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то командование по письменному заявлению работника, обязано перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Отзыв работника из отпуска командованием допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время (ст.125 ТК РФ). По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.13. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам согласно ст. 115 ТК РФ и определяется Приложением №7 коллективного договора.

Командование ежегодно предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с вредными условиями труда, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами, которые суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском (ст. 116-120 ТК РФ, приказ МО РФ 1976г №166 с последующими изменениями и дополнениями). Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет имеют право на дополнительный отпуск сроком до 1 года. Порядок и условия предоставления отпуска определяются руководством училища (ст. 335 ТК РФ). Список

производств, работ, профессий и должностей, дающих работникам право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в связи с вредными условиями труда в Приложении №8 коллективного договора.

4.1.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется командованием по соглашению с работником.

4.1.15. Командование обязано на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

работнику, имеющему двух и более детей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней ;

в других случаях предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами.

4.1.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска предоставляются ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

4.1.17. Работникам, направленным на обучение командованием или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях, командование предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Командование обязано предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающих учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего образовательного, один раз в учебном году командование оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но

не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течении недели (ст.173 ТК РФ).

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи обучением в одном из этих образовательных учреждениях (ст.177 ТК РФ).

4.2. Обязательства профсоюзного комитета.

Осуществлять общественный контроль за соблюдением командованием обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и их соответствия нормам трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ).

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Обязательства командования.

5.1.1. Производить оплату труда гражданского персонала в соответствии с системой оплаты труда для работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 и приказом Министра обороны РФ от 23 апреля 2014 года № 255. (приложение № 9 к договору)

При введении новых условиях оплаты или изменений условий оплаты труда представитель финансового отдела училища обязан довести эту информацию до профсоюзного комитета и на собрании гражданского персонала не позднее месяца до введения новых условий оплаты.

5.1.2. Выплачивать заработную плату работникам в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (ст.132 ТК РФ).

5.1.3. Обеспечить первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

5.1.4. При выплате заработной платы в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а

также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Расчетным местом должна быть полная расчетная ведомость выплаты заработной платы, содержащая полную информацию. Предоставляется для ознакомления по требованию работника.

5.1.5. Устанавливать повышенные должностные оклады (п. 26, 50 приказа Минобороны РФ 2014 г. № 255):

гражданскому персоналу воинских частей, занятых на работах с тяжелыми и вредными и (или) особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (приложение N 3 к Положению (п.49), должностные оклады (тарифные ставки) повышаются:

на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - от 12 до 15 процентов (Приложение № 2 к договору);

на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24 процентов.

Повышение устанавливается гражданскому персоналу, отработавшему в расчетном периоде в тяжелых и вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда не менее половины установленной нормы рабочего времени.

Производить выплату ежемесячной стимулирующей надбавки в размере 15% к заработной плате (за исключением ЕДВ, за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за год в соответствии с постановлением правительства РФ от 22.09.2007г. № 605 и Распоряжения Правительства РФ от 28.09.2007 г.)

5.1.6. Производить доплату работникам, выполняющим работу по совмещаемой должности (профессии) или выполняющим обязанности временно отсутствующего работника за фактически выполненную работу по совмещаемой работе. Размеры доплат устанавливаются по соглашению работника и командования с начислением премии (ст.151 ТК РФ).

5.1.7. Для профессорско-преподавательского состава училища устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю педагогической работы за ставку заработной платы согласно ст. 333 ТК РФ, в пределах установленных лимитов численности гражданского персонала и фонда заработной платы.

5.1.8. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ). Производить оплату за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст.152ТК РФ).

5.1.9. Производить доплату работникам за работу со сведениями,

составляющими государственную тайну, в размере 10-65 процентов должностного оклада (ставки) согласно номенклатуре:

- особой важности - 65%;
- совершенно секретно - 40%;
- секретно - 10-15%

(п. 28 приказа МО РФ 2014 г. № 255).

5.1.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни (при условии согласия работника) после издания письменного приказа по училищу в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153ТК РФ).

5.1.11. Производить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст.147 ТК РФ), при работе в ночное время, (ст.154 ТК РФ), в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.12. Выплачивать надбавки к должностным окладам гражданскому персоналу училища занимающему штатные должности профессора, доцента, а также имеющему ученую степень кандидата или доктора наук (ученое звание доцента или профессора) в соответствии с действующим законодательством.

5.1.13. Выплачивать гражданскому персоналу процентную надбавку за непрерывную работу в воинских частях ежемесячно к тарифным ставкам и должностным окладам в размерах, определенных в приказах МО РФ 2008 года № 555 (с добавлениями и изменениями), 1996г №35.

5.1.14. Выплачивать процентную надбавку работающим за выслугу лет в размере:

свыше 1 года - 5%
свыше 2 лет - 10%
свыше 3 лет - 15%
свыше 5 лет - 20%
свыше 10 лет - 30%
свыше 15 лет - 40%

5.1.15. Производить выплату профессорско-преподавательскому составу училища денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий ежеквартально, согласно действующему законодательству.

5.1.16. Выплачивать по итогам работы за год единовременное денежное вознаграждение в порядке, предусмотренном приказом МО РФ 1998г. № 61. Производить выплату ЕДВ в первом квартале следующего за истекшим годом (п.50 приказа МО РФ от 2014 года № 255).

5.1.17. Начисления и выплаты по больничным листам производить в течение 15 дней после их закрытия и оформления. Инспектору отдела кадров училища оформление больничных листов производить не более чем за 3 дня после их поступления в отдел.

5.1.18. Устанавливать системы оплаты и стимулирования труда с учетом мнения профсоюзного комитета. Утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом годовой фонд материального стимулирования и вести ежемесячный учет его использования. Сведения по расходованию фонда материального стимулирования ежемесячно доводить до профсоюзного комитета.

5.1.19. Использовать фонд материального стимулирования на ежемесячное премирование работников по показателям и в размерах, установленных Положением о премировании за основные результаты деятельности (Приложение № 9 к договору). За счет экономии фонда материального стимулирования по вакантным должностям устанавливать надбавки стимулирующего характера.

5.1.20. Осуществлять премирование гражданского персонала и выплате единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года ежемесячно (в соответствии с Положением о премировании и выплату единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (Приложение № 9 к договору) заработной платы, в порядке и условиях, установленных в «Положении о премировании». (Приложение № 9 к договору).

5.1.21. Выплачивать надбавки стимулирующего характера преподавательскому составу училища из состава гражданского персонала ежемесячно в порядке и условиях, сформулированных в приказе МО РФ 1994г №410. (Приложение № 9 к договору).

5.1.22. Оплату ежегодного отпуска гражданского персонала производить не позднее, чем за три дня до его начала согласно графику отпусков. При отсутствии денежных средств начало отпуска переносить.

5.1.23. Гарантировать работникам применение систем нормирования труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.159 ТК РФ). Обеспечивать нормальные условия для выполнения работниками норм выработки (ст. 163 ТК РФ).

5.1.24. При прекращении трудового договора осуществлять выплаты всех сумм, причитающихся работнику в день увольнения. Уволенному работнику, не работавшему в день увольнения, соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете(ст.140 ТК РФ).

5.2. Обязательства профсоюзного комитета.

5.2.1. контролирует правильность установления окладов (тарифных ставок), сроки выплаты заработной платы, своевременность извещения о сроках очередного отпуска, правильность начисления заработной платы, доплат, компенсаций, надбавок стимулирующего характера, правильность нормирования труда, обеспечение нормальных условий труда гражданского персонала.

5.2.2. Организует общественный контроль, направленный на ликвидацию задолженностей по всем видам оплаты труда.

5.2.3. За несвоевременную выплату заработной платы профсоюзный комитет может:

- обратиться в органы Рострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст.ст. 41-3, 210 КоАП);
- по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд (ст.23 ФЗ «О профсоюзах»).

VI. *Охрана труда и здоровья.*

6.1. Обязательства командования:

6.1.1. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.1.2. Обеспечивать государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23 мая 2000г №399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда». Заключать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (приказ МО РФ 2000г №167).

6.1.3. Обеспечивать право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены труда (ст. 219,220, 226 ТК РФ), государственным нормативным требованиям охраны труда в соответствии со ст. 211 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 23 мая 2000 года № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

Иметь инструкции по охране труда в соответствии с наименованиями профессий и перечнями работ, согласованные с профсоюзным комитетом. Знакомить работников с требованиями охраны труда. Проводить все виды инструктажа по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (ст.225 ТК РФ). Постоянно контролировать соблюдение работниками требований

инструкции по охране труда. Своевременно проверять и пересматривать инструкции по охране труда. Ежегодно анализировать состояние охраны труда и принятые действенные меры по устранению выявленных нарушений.

6.1.4. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.213 ТК РФ, приказ МО РФ от 1995 года № 302) в соответствии с перечнем должностей работников, обязанных проходить обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (приложение № 6 к договору). Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечивать за счет своих средств, обязательные медицинские осмотры в целях предупреждения профессиональных заболеваний.

6.1.5. На работах с вредными условиями труда выдавать работникам бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдачу производить согласно перечня работ и профессий, дающих право на бесплатное получение молока и других равноценных продуктов, в связи с выполнением работ, связанных с производством или применением химических веществ (приложение № 5 к договору), (ст. 222 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 2008 года № 168).

6.1.6. Выдавать средства индивидуальной защиты на основании аттестации рабочих мест и перечня должностей работников с вредными и опасными условиями труда, которым выдается бесплатная специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты (приложение № 4 к договору, ст.221 ТК РФ, приказ МО РФ от 1999 года № 435). Своевременно проводить инструктаж по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению. (Приложение № 3 к договору).

6.1.7. Обеспечивать санитарно – гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. В целях обеспечения санитарно – бытового и досугового обслуживания работников оборудовать помещения для их отдыха, приема пищи в рабочее время и психологической разгрузки (ст.223 ТК РФ). Перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производить транспортными средствами училища (ст.223 ТК РФ).

6.1.8. Выполнять обязанности по обеспечению безопасных условий и

охраны труда (ст.212 ТК РФ):

обеспечить безопасность гражданского персонала при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечении учебного процесса, а также применяемых в производстве инструмента, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных

медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный доступ должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государствен-

ный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать организацию и контроль за организацией и проведением мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда (приказ МО РФ 1986г № 85, измен. сообщение УД МО1990г№ 6).

6.1.10. Обеспечивать организацию, проведение расследования и учета каждого несчастного случая и профессионального заболевания в училище, оформлять материалы этих расследований и их учет согласно ст. 228-231 ТК РФ, приказ МО РФ 1999г №499.

6.1.11. Обеспечивать выполнение комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных ежегодным планом мероприятий по охране труда.

6.1.12. Обеспечить работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, средствами защиты от воздействия негативных производственных факторов (ст.221 ТК РФ).Выдавать бесплатно мыло по Перечню должностей работников, которым выдается мыло 400 грамм в месяц, сверх мыла находящегося при умывальниках (приложение № 4 к договору).

6.2. Обязательства профсоюзного комитета.

Рассматривать регулярно на совместных заседаниях с командованием вопросы состояния охраны труда и подразделениях училища и выполнения соглашения по охране труда, доводить информацию о принимаемых мерах до

сведения работников.

VII. Социальные гарантии работников

7.1. Командование и профсоюзный комитет обеспечивают: через органы Фонда социального страхования РФ гражданский персонал пособиями по государственному социальному страхованию, оказывают содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение и детские оздоровительные лагеря.

7.2. Обязательства командования.

7.2.1. Обеспечивать оказание медицинской помощи гражданскому персоналу в военно-медицинских учреждениях через систему обязательного медицинского страхования (приказ МО РФ 1993г № 205, 1994г № 24, 1996г № 35, 1997г № 442).

7.2.2. Организовывать проведение профилактических медицинских осмотров работников с вредными условиями труда. За время прохождения медицинского обследования работникам, которые обязаны проходить эти обследования, сохраняется заработная плата.

7.2.3. Обеспечивать мероприятия по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний гражданского персонала училища (приказ МО РФ 2000г № 145).

7.2.4. С профилактическими целями осуществлять ежегодную проверку состояния здоровья гражданского персонала училища.

7.2.5. Своевременно предоставлять ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и заработной платы всех категорий гражданского персонала.

7.2.6. Оказывать содействие в организации санаторно-курортного обеспечения (приказ МО РФ 1999г № 360), отдыха гражданского персонала училища.

7.3. Обязательства профсоюзного комитета.

7.3.1. Обеспечивает постоянный контроль за предоставлением гражданскому персоналу льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ, приказами МО РФ.

7.3.2. Обеспечивает контроль за соблюдением прав работников по обязательному медицинскому страхованию.

7.3.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.3.4. Обеспечивать работников в соответствии с их заявлениями путевками в санатории, дома отдыха и профилактории через Территориальный комитет профсоюза МВО.

7.3.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации училища, которые обратились за помощью в профсоюзный комитет.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Обязательства командования:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии, данные профсоюзу. Содействовать деятельности профкома в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ; Закона РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», приказов МО РФ 1996г№ 215, 1998г№ 429.

8.1.2. Признавать право профкома на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

8.1.3. Признавать право профкома на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ):

- об экономическом положении училища и поступлении средств для выплаты зарплаты;
- о реорганизации или ликвидации училища;
- о предполагаемом высвобождении работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией училища;
- о предполагаемом введении или изменении норм выработки и оплаты труда;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- о намечаемых мероприятиях по улучшению социальных условий и условий труда гражданского персонала.

8.2. Начальник училища в своей служебной деятельности, исходя из требований руководящих документов, обязуется:

8.2.1. Один раз в полгода обсуждать ход выполнения коллективного договора на общих собраниях или конференциях гражданского персонала.

8.2.2. Ежеквартально проводить встречи с профсоюзным активом, где рассматривать ход выполнения коллективного договора, анализировать положение дел в коллективе, определять меры к устранению недостатков.

8.2.3. С председателем профсоюзного комитета подобные встречи проводить по мере необходимости в рабочем порядке.

8.2.4. При работе в подразделениях встречаться с членами профсоюза, заслушивать их о проблемах гражданского персонала.

8.2.5. При проведении совещаний, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся гражданского персонала, приглашать представителя профсоюзного комитета.

8.2.6. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами трудового законодательства.

8.2.7. Обеспечивать информирование по вопросам руководящих документов, касающихся гражданского персонала.

8.2.8. Совместно с председателем профсоюзного комитета, работниками отдела кадров организовывать информирование принимаемых на работу лиц об условиях коллективного договора, специфике деятельности профсоюзной организации училища.

8.2.9. При издании приказов, распоряжений, касающихся деятельности гражданского персонала, учитывать мнение профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

8.2.10. В случае несвоевременной выплаты гражданскому персоналу заработной платы выяснять причины задержки, докладывать об этом в доводящий финансовый орган и по команде, информировать работников о принимаемых мерах.

8.2.11. Организовывать работу в соответствии с требованиями руководящих документов по реализации, применительно к условиям деятельности училища, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» (ст.217 ТК РФ).

8.2.12. Проводить совещания с должностными лицами, отвечающими за организацию охраны труда и технику безопасности с привлечением представителя профсоюзного комитета.

8.2.13. Совместно с профсоюзным комитетом, комиссией по социальному страхованию следить за своевременным и полным обеспечением работников пособиями по социальному страхованию, оказывать им содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря.

8.2.14. Совместно с профсоюзным комитетом контролировать полноту начисления профсоюзных взносов.

8.2.15. С участием профсоюзного комитета принимать решения по распределению и использованию фонда материального стимулирования гражданского персонала училища (приказ МО РФ 2014г. № 255 с изменениями и дополнениями).

8.2.16. В случае нарушения полноты сбора и своевременности перечисления профсоюзным органам членских профсоюзных взносов принимать меры к устранению выявленных недостатков.

8.2.17. Обеспечивать участие председателя профсоюзного комитета и казначея в занятиях, семинарах и конференциях, проводимых по планам вышестоящих профсоюзных органов.

8.2.18. При рассмотрении профсоюзной организацией вопросов, затрагивающих интересы гражданского персонала, принимать участие в работе профсоюзных собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета.

8.2.19. При представлении гражданского персонала к наградам, на поощрение вышестоящему командованию, а также в случае объявления дисципли-

нарных взысканий учитывать мнение профсоюзного комитета (профсоюзной организации).

8.2.20. Обеспечивать в обязательном порядке гарантии работникам, входящим в состав профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы.

8.2.21. Предоставлять свободное время (до 20 процентов учебной нагрузки для преподавательского состава), не сокращая среднюю заработную плату не освобожденным профсоюзным работникам, для выполнения ими общественных обязанностей, а также дополнительный отпуск за активную общественную работу.

8.2.22. Создавать условия для работы профсоюзного комитета, предоставлять средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с гражданским персоналом. Предоставлять транспорт для организации поездок в музей и театры, за грибами и ягодами. Предоставлять в установленные часы спортивный зал для занятий групп здоровья, назначить руководителя этими занятиями из представителей кафедры физической подготовки и спорта училища.

8.2.23. Обеспечить организацию безналичной уплаты членских профсоюзных взносов через финансовый отдел училища.

8.2.24. В соответствии с действующим законодательством (ст. 377 ТК РФ) создавать условия для деятельности профсоюзного комитета: - выделить профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещение, с необходимым оборудованием, отоплением, освещением, средствами связи и оргтехникой;

- предоставить возможность размещения информации в доступном для всего гражданского персонала месте.

8.2.25. В целях обеспечения выполнения коллективного договора и осуществления социальных мероприятий по защите интересов работающих не членов профсоюза ежемесячный взнос в размере 1,5% от выплаченной заработной платы по письменному заявлению и перечислять сумму на счет профсоюза с обязательным отчетом на собрании (конференции) трудового коллектива о расходовании этих средств.

8.3. Обязательства профсоюзного комитета:

8.3.1. Предоставлять и защищать интересы гражданского персонала с учетом условий труда, зафиксированных в трудовых и коллективных договорах.

8.3.2. Контролировать за соблюдением командованием законодательства о труде и профсоюзах, требовать устранения выявленных недостатков.

8.3.3. Контролировать правильность и порядок взимания профсоюзных взносов.

8.3.4. Доводить до сведения трудового коллектива информацию по соци-

ально трудовым вопросам.

8.3.5. Предоставлять командованию информацию о деятельности вышестоящих профорганов и своей профсоюзной организации.

8.3.6. При возникновении коллективного спора соблюдать требования Закона РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

8.3.7. Предоставлять членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работниками, права и льготы:

бесплатную юридическую консультацию;

защиту профсоюзного комитета в случае индивидуальных трудовых споров работника с командованием;

бесплатную защиту в суде в случае трудового конфликта работника с командованием;

материальную помощь из средств профсоюза.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор и приложений к нему

9.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона (ст.43-49 ТК РФ).

9.2. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор или приложения к нему, должна уведомить другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения или дополнения (ст.36 ТК РФ).

9.3. Изменения и дополнения вносятся только по взаимному согласию сторон.

9.4. Спорные вопросы по внесению изменений и дополнений решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров (ст.36 ТК РФ).

9.5. Внесение изменений и дополнений производится на общем собрании (конференции) гражданского персонала училища.

X. Контроль выполнения коллективного договора

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно (ст.51 ТК РФ).

10.2. Дважды в год стороны отчитываются в выполнении обязательств на общем собрании (конференции) гражданского персонала училища.

XI. Ответственность за нарушение коллективного договора

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности:

дисциплинарной, вплоть до увольнения;

административной (штрафу);

уголовной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 54,55,90,142,192-195,234-237,238,416,419 ТК РФ), (ст.3.11, 5.27 КоАП РФ, ст. 145 прим. УК РФ).

ХП. *Приложения о коллективному договору*

12.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

12.2. К коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Перечень на установление гражданскому персоналу училища доплат (повышений) к окладам (тарифным ставкам), занятым на тяжелых, вредных или опасных работах. Приложение №2).

- Перечень должностей работников с вредными или опасными условиями труда, которым выдается бесплатная специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты (Приложение №3).

Перечень должностей работников, которым выдается 400 грамм мыла в месяц сверх мыла, находящегося при умывальниках (Приложение №4).

Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение молока и других равноценных продуктов, в связи с выполнением работ, связанных с производством или применением химических веществ (Приложение №5).

Перечень должностей работников, обязанных проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (Приложение №6).

Перечень должностей и работ, в которых дается право на ежегодные удлиненные отпуска (Приложение №7).

Список производств, работ, профессий и должностей, дающих работникам право на дополнительный отпуск сокращенный рабочий день, в связи с вредными условиями труда (Приложение №8).

Положение о премировании гражданского персонала (Приложение №9).

От командования

Начальник Рязанского высшего воздушно-десантного командного училища имени генерала армии В. Ф. Маргелова
генерал-майор А. Концевой

« ____ » _____ 2015 г.

От трудового коллектива

Председатель профсоюзного комитета РВВДКУ

К. Костин

« ____ » _____ 2015 г.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива
Председатель собрания

« ____ » _____ 2015 г

Приложение № 7
к разделу 4
п. 4.1.13.
коллективного договора

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, работ в которых дается
право на ежегодные удлиненные отпуска

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность в календарных днях	Основание (Название и номер документа)
1	Преподавательский состав (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент)	56	
2	Научный сотрудник имеющий звание доктора наук	56	
3	Методист методического кабинета	42	
4	Заведующие учебными, учебно-методическими, методическими кабинетами, методисты, мастер производственного обучения, научный сотрудник имеющий звание кандидата наук	42	

Начальник отдела кадров училища
подполковник П. Стенин

«__» _____ 2015 г.