

**Министерство здравоохранения ПМР**  
**Министерство просвещения ПМР**  
**ГОУ « Бендерский медицинский колледж»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

На период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

**От «Работодателя»:**

**От «Работников»:**

Директор  
**ГОУ « Бендерский медицинский колледж**

Председатель профсоюзного комитета  
**ГОУ « Бендерский медицинский колледж**

\_\_\_\_\_ А.И.Петров

\_\_\_\_\_ Г.С.Банарь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
М.П.

**ПРИНЯТ**

на собрании трудового коллектива  
**ГОУ « Бендерский медицинский колледж»**

(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года)

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОУ «Бендерский медицинский колледж».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики (далее ТК ПМР), иными законодательными и нормативными правовыми актами на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- установления социально-трудовых прав и гарантий улучшающих положение «Работников» в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- защиты трудовых прав работников, свобод и законных интересов.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **Работники** ГОУ «Бендерский медицинский колледж», представленные первичной профсоюзной организацией в лице его председателя Банарь Г.С. именуемый далее «**Профком**».

● **Работодатель - ГОУ « Бендерский медицинский колледж»**

В лице представителя – директора А.И.Петрова, именуемое далее «**Работодателем**».

- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.
- 1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных в коллективном договоре целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профком выступают равноправными и деловыми партнерами.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.  
Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с **Работодателем** учреждения.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК ПМР для его заключения.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
  - Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № \_\_\_);
  - График работы ГОУ «БМК» (Приложение \_\_\_);
  - Соглашение по мероприятиям по охране труда администрации и профкома ГОУ «БМК» (Приложение № \_\_\_);
  - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № \_\_\_);
  - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № \_\_\_);
  - Положение о материальном поощрении в ГОУ «БМК» (Приложение № \_\_\_);
  - Положение о премировании работников (Приложение № \_\_\_);
  - Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение № \_\_\_);
  - Другие локальные нормативные акты (приказы, распоряжения, требующие в соответствии с трудовым законодательством согласования с профкомом).
- 1.16.1. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников при приеме на работу.

- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно **Работодателем** и через профком:
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК ПМР, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - Участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - Другие формы, предусмотренные действующим законодательством.
- 1.18. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем **Работодателя** на уведомительную регистрацию в соответствующий орган. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## 2. Трудовой договор.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом ПМР, другими законодательными и нормативными актами и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.  
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьями 59, 60-1 и 60-2 ТК ПМР либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.  
Расторжение срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия производится в соответствии со статьей 79 ТК ПМР.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК ПМР.
- 2.4.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 2.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и заместителей руководителя не более шести месяцев.  
Испытание при приеме на работу не устанавливается для: (ст. 70 ТК ПМР)
- а) беременных женщин;
  - в) лиц, не достигших возраста 18 лет;
  - г) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение 1 (одного) года со дня окончания организации образования.
  - е) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - ж) лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2 (двух) месяцев;
  - з) в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом ПМР, иными законами, коллективным договором.
- 2.5.2. При неудовлетворительном результате испытания, **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об

этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Объем нагрузки работникам устанавливается работодателем исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении, с учетом мнения профкома.

Объем нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника (кроме педагогических работников).

- Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.

- Для административно- хозяйственного персонала, и не более 40 часов в неделю.

2.8. Работа по совместительству предоставляется только в случае нехватки или отсутствия штатных квалифицированных кадров.

2.9. Должность работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим работником.

2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки работника по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе **Работодателя** учреждения, возможны только:

а) По взаимному согласию сторон;

б) По инициативе работодателя в случаях:

- изменения штатного расписания при сокращении штатных единиц;
- временного увеличения нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника или расширения зоны обслуживания за счет вакантных ставок;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. **Работодатель** или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с **работником** ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к трудовой деятельности работника.

2.13. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ТК ПМР и иными законами (ст. 77 ТК ПМР). В случаях расторжения трудового договора по инициативе Работодателя – по статье 81 ТК ПМР.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения путем, организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.2. Работник направляется на курсы повышения квалификации, согласно Графика дополнительного образования работников системы просвещения, утверждаемый Приказом Министерства просвещения ПМР на каждый учебный год.

3.3. **Работодатель** обязуется, в соответствии с действующими нормативными актами вышестоящих организаций:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случаях направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и,

- если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 184 ТК ПМР), при наличии бюджетного финансирования.
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 170 – 174 ТК ПМР.
- 3.3.5. Предоставлять возможность в прохождении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, обучении вторым профессиям в организации, а при необходимости – в организациях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке предусмотренные статьями 193 и 194 Трудового кодекса ПМР.
- 3.3.6. Организовывать проведение аттестации всех категорий работников.

#### **4. Вопросы занятости**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также с сокращением численности и штата, рассматриваются **Работодателем** предварительно, с участием профкома. Сокращение численности работников или штата в организации устанавливается путем ознакомления с приказами руководителя предприятия, штатным расписанием, документами об изменении характера работы организации, влекущими изменения в количественном составе работников определенных профессий и специальностей и др.

4.2. **Работодатель** обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее чем за два месяца до его начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК ПМР).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового увольнения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Высвобождение является массовым, если происходит сокращение 10% или более работников в течение 90 календарных дней. Увольнение работников согласуется с профкомом.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Сокращение производится лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- отказ работником в письменной форме от перевода на другую имеющуюся у Работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, или нижестоящую должность, а также нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.3.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 176 ТК ПМР, имеют также:

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющим длительный стаж непрерывной работы, свыше 10 лет в данной организации;
- участники боевых действий в Приднестровской Молдавской Республике;

- участники и инвалиды, принимавшие участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
  - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
  - работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет;
  - работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

### Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников, время, в течение которого Работник в соответствии с условиями трудового договора и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа должен исполнять трудовые обязанности согласно должностным инструкциям (ст. 91 ТК ПМР) (приложение № 1).
- 5.2. Для административно-хозяйственного персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается 36-ти часовая педагогическая работа в неделю на ставку, и объем нагрузки выполнения дополнительных функциональных обязанностей (заведующие цикловыми методическими комиссиями, заведующие кабинетами и лабораториями, проведение консультаций и различных мероприятий), и др. определенные действующими локально-правовыми актами и законодательством (ст. 314 ТК ПМР).  
Для работников и преподавателей, работающих по внешнему совместительству устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени в соответствии со статьёй 102 ТК ПМР.  
Для сторожей учебных корпусов и студенческого общежития устанавливается сменная работа, согласно ежемесячных графиков, в соответствии со статьёй 103 ТК ПМР.
- 5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.  
Уменьшение рабочего времени менее чем до четырех часов в день или 16 часов в неделю не допускается.
- 5.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, участия представителей колледжа в республиканских и городских мероприятиях, по письменному распоряжению работодателя.  
По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.7. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников учреждения.  
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул.
- 5.8. В летнее каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников (ст. 258 ТК ПМР):

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет по его письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый день в месяц;
- донорам – согласно законодательству, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (ст. 183 п. 5 ТК ПМР).

5.10. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК ПМР.

При замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией работник обязан использовать не менее 14 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска, оставшаяся часть отпуска по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, не допускается (ст. 126 ТК ПМР).

5.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 11 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК ПМР). **«Работодатель»** предоставляет **«Работникам»** ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для административно-хозяйственного персонала и 56 календарных дней для преподавательского состава.

5.13. Супругам, родителям и детям, работающим в учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не должна быть менее 7 календарных дней (ст. 125 ТК ПМР).

5.15. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы, с учётом возможностей учреждения:

- ✓ в связи с бракосочетанием - до 5 дней;
- ✓ в связи с рождением или усыновлением ребенка - до 5 дней;
- ✓ для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- ✓ для проводов детей в армию – до 3 дней;
- ✓ в связи с бракосочетанием детей работника - до 5 дней;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- ✓ при праздновании серебряной и золотой свадьбы – до 5 дней;
- ✓ для участия в похоронах родных и близких – до 5 дней;
- ✓ для ликвидации аварий в доме - до 5 дней;
- ✓ работающим пенсионерам по старости – до 5 дней;
- ✓ работающим инвалидам - 21 день.

5.16. Предоставление отпусков работникам без сохранения заработной платы продолжительностью от 5 календарных дней и на более длительное время возможно только

по соглашению между Работодателем и Работником. Указанные мероприятия осуществляются по согласованию профкома (ст. 128 ТК ПМР).

5.17. Работнику, в соответствии со ст. 259 ТК ПМР, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.18. Общим выходным днём является воскресенье.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что источником финансирования учреждения является Республиканский бюджет:

6.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с действующим законодательством:

6.1.1. Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» № 327-3-III от 11.08.2003 года;

6.1.2. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О внесении изменений и дополнений в Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» № 168-ЗИД-V, принят Верховным Советом ПМР 03.07.2013 года.

6.1.3. Постановление Правительства ПМР «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работникам сквозных профессий с учетом специфики условий их труда» № 239 от 17.10.2013 года;

6.1.4. Постановление Правительства ПМР «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работников организаций, с учетом специфики условий их труда» № 243 от 17.10.2013 года;

6.1.5. Закон ПМР «О подоходном налоге с физических лиц».

6.1.6. Приказа Министра экономики № 457 от 13.08.2010 года «Об особенностях исчисления средней заработной платы».

6.1.6. Положения о материальном поощрении в ГОУ «Бендерский медицинский колледж».

6.1.7. Положения о тарификационной комиссии в ГОУ «Бендерский медицинский колледж».

6.2. Распределение педагогической нагрузки работодателем осуществляется ежегодно согласно учебным планам, на основании чего проводится тарификация на начало каждого учебного года и согласовывается с профкомом.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц до 30 числа текущего месяца через кассу организации.

– В случае нерегулярного финансирования из бюджета работодатель обязуется совместно с профкомом добиваться от Учредителя погашения заработной платы работникам.

– Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются не позже дня выплаты заработной платы.

– Заработная плата выдается в кассе организации.

6.4. Для премирования работников образуется премиальный фонд, в размере 10% годового фонда должностных окладов работников. Работодатель производит премирование работников в пределах установленного фонда премирования определенного от



фактической численности работников. Конкретные размеры премий определяются на основании Положения о премировании. (Приложение № 4).

6.5. Работникам помимо основного оклада выплачивается материальная помощь из расчета 2-х окладов в год, по письменному заявлению «Работника» на текущий год, **в соот**

6.6. Заработная плата включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) надбавки:
  - 1) за стаж работы (выслугу лет);
  - 2) за присвоенную квалификационную категорию;
  - 3) за ученую степень, почетные звания;
- в) доплаты;
- г) премии.

6.7. Для преподавателей, изменение и увеличение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;
- при получении образования – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

Размер должностных окладов и критерии, по которым производится увеличение должностных окладов педагогических работников, оформляется протоколом заседания тарификационной комиссии на каждый учебный год.

#### **6.8. Работодатель обязуется:**

6.8.1. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, если заработок не получен в результате:

- а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- б) отказ **Работодателя** от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- в) задержки **Работодателем** выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- г) других случаев, предусмотренных законами и коллективным договором (ст. 230 ТК ПМР).

6.8.2. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии в п. 6 ст. 393 ТК ПМР.

Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных п. 6 ст. 393 ТК ПМР.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность (ст.394, п.2, п.3 ТК ПМР).

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнения обязательного минимума работ.

6.9 Время работы в сверхурочное время оплачивается в размерах, предусмотренных законодательством ПМР.

6.10. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест, при финансировании из бюджета.

6.11. Работодатель обеспечивает расчет с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 60 дней **работник** имеет право, известив **Работодателя** в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК ПМР).

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работником несет **Работодатель** совместно с Учредителем учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации.**

**Стороны договорились, что Работодатель:**

7.1. Обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечными фондами Учреждения.

7.2. Перевод работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу производится в соответствии ст. 72-1, 72-2, 73, 74 ТК ПМР.

7.3. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья или участка для строительства нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение или строительство.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

**Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 216 ТК ПМР) и для реализации этого права, заключить Соглашение по проведению мероприятий по охране труда (Приложение № \_\_\_) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест (при финансировании из бюджета) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленным нормативными актами уполномоченных учреждений и действующим законодательством, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссию по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда один раз в год.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. 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 № \_\_\_).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 217 ТК ПМР).

8.7. Производить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по проведению мероприятий по охране труда.
- 8.13. Оказывать содействие техническому инспектору городского комитета профсоюзов работников народного образования и науки, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. «Работодатель» и «Профком» принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с «Работниками» организации.
- 8.19. **Профком обязуется:**
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, работников учреждения.
  - вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
  - осуществлять контроль над обеспечением «Работодателем» здоровых и безопасных условий труда.
  - способствовать созданию нормальному психологическому климату в коллективе.
  - выделять из профбюджета средства для приобретения подарков детям сотрудников (членов профсоюзной организации), до 14 лет к Новому году.
  - оказывать ежегодно материальную помощь, по письменным заявлениям работников, остро нуждающимся членам профсоюза для оплаты лечения, по случаю смерти члена семьи.
  - премировать «Работников» к круглым датам рождения (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет).
  - премировать активных членов профсоюза к профессиональным праздникам.

## 9. Гарантии профкома

Стороны договорились о том, что:

9.1. «Работодатель» и «Профком» строят взаимоотношения руководствуясь законодательством ПМР и настоящим коллективным договором.

9.2. Профком ГОУ «БМК» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных и связанных с трудом отношений, а области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы «Работников» не зависимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза.

9.3. «Работодатель» содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав «Работников» и их представителей. «Работодатель» обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации, со стороны руководителей учреждения и структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников «Работодатель» должен ознакомить с деятельностью профсоюзной организацией, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с «Профкомом».

9.4. Для осуществления Уставной деятельности «Профкома» «Работодатель» беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.5. «Работодатель» обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя «Профкома» или его представителей в управленческих совещаниях на уровне дирекции, в управленческих совещаниях на уровне подразделений.

9.6. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профкоме или профсоюзной деятельности.

9.7. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 350 ТК ПМР).

9.8. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим кол договором.

9.9. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 357 ТК ПМР).

9.10. Работодатель, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет городского комитета профсоюза работников здравоохранения членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профкома, **при наличии их письменных заявлений.**

9.11. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.12. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии (ст. 81 ТК ПМР) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 354 ТК ПМР).

9.13. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.14. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, приватизации, реорганизации, ликвидации организации, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев и других.

9.15. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по инициативе работодателя (ст. 81, 82, 354 ТК ПМР);
- привлечение работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК ПМР);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК ПМР);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК ПМР)
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия работника (ст. 113 ТК ПМР);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК ПМР);
- массовые увольнения (ст. 177 ТК ПМР);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 187 ТК ПМР);
- создание комиссий по охране труда (ст. 215 ТК ПМР);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК ПМР);

## **10. Обязательства профкома.**

### **Профком обязуется:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом ПМР “О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности” и Трудового кодекса ПМР.

10.1.1. Добиваться выполнения работниками Правил внутреннего распорядка, должностных обязанностей.

10.1.2. Представлять во взаимоотношениях с **Работодателем** интересы работников, не являющихся членами профкома, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома.

10.1.3. Принимать все меры для создания нормального психологического климата в коллективе, устранять конфликтные ситуации и оказывать содействие Работодателю по разрешению конфликтных ситуаций.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением **Работодателем** и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК ПМР).

10.6. Направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении Работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 192 ТК ПМР).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы для получения путевок на основании поданных заявлений работников.

10.10. Осуществлять общественный контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Осуществлять контроль, над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профкома, при наличии средств в профбюджете.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, функциональными, должностными обязанностями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- способствовать повышению качества подготовки медицинских работников;
- принимать участие в совершенствовании учебно-методической и практической работы;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- выполнять плановые задания;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- поддерживать свое рабочее место в надлежащем санитарном состоянии;
- создавать и сохранять благоприятный климат в коллективе, уважать права друг друга, не создавать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с коллегами и Работодателем.

## **11. Контроль над исполнением настоящего договора.**

### **Ответственность сторон.**

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Работодатель и профком соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.
- 11.5. Продолжительность переговоров не должна превышать:
  - шести месяцев при заключении нового коллективного договора;
  - двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.
- 12.1. За уклонение от ведения переговоров по заключению нового коллективного договора, стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.