



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Представитель трудового
коллектива ГБПОУ ИО
«Бодайбинский горный техникум»
 О.Н. Тихонова
« 08 » 2023 г.


УТВЕРЖДАЮ,
Директор ГБПОУ ИО
«Бодайбинский горный техникум»
 М.В. Заводянская
2023 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Иркутской области «Бодайбинский горный техникум»
на 2023 – 2026 годы**

г. Бодайбо
2023 год

1

Администрация
г. Бодайбо и района
Зарегистрировано 15.02.2023
№ 09-09/1-23
Главный специалист по ОТ
ЗУева Е.Г. 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Бодайбинский горный техникум» - далее по тексту «Техникум» - социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между директором учреждения – далее по тексту «Работодатель» и работником техникума – далее по тексту «Работник». Далее вместе «Работодатель» и «Работник» именуются «Стороны»

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.2.1. Работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Бодайбинский горный техникум» - Заводьянская Марина Всеволодовна;

1.2.2. Работники, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Тихоновой Ольги Николаевны.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех Работников техникума, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение Работников Техникума по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Техникума, реорганизации в форме преобразования, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. При смене учредителя Техникума действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий, что фиксируется в отдельном соглашении, принятом в установленном порядке.

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

1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

1.9. Ни одна из Сторон не вправе в течение срока действия настоящего договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

1.11. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном обеспечении Работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Техникума.

2.2. При заключении трудового договора Стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Техникуме.

2.4. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается

подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Техникуме.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией Техникума.

2.6. Трудовой договор с Работником Техникума заключается на неопределенный срок или определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с Работником Техникума оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе: объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.9. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

2.10.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;

2.10.2. Осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;

2.10.3. Не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;

2.10.4. Не допускать массового сокращения численности Работников, кроме случаев ликвидации техникума;

2.10.5. Осуществлять Работу по аттестации педагогических работников;

2.10.6. Вновь принятых Работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в техникуме;

2.10.7. Извещать Работников Техникума об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два календарных месяца до их введения;

2.10.8. Разрабатывать учебное расписание не позднее чем за 10 дней до начала учебного периода;

2.10.9. Обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.11. Работник обязан:

2.11.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

2.11.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Техникума, в том числе режим труда и отдыха;

2.11.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.11.4. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Представитель трудового коллектива обязан:

2.12.1. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Техникума трудового законодательства;

2.12.2. Контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. Работодатель:

2.13.1. Организует за счет Техникума подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы Техникуму, повышение квалификации своих Работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров,

по закрытию имеющихся вакансий;

2.13.2. Поощряет повышение Работником Техникума профессионализма при совмещении работы с учебой;

2.13.3. Представляет не менее чем за два месяца в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях Работников, которых они могут коснуться;

2.13.4. Осуществляет предупреждение Работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца;

2.13.5. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест может отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;

2.13.6. В первую очередь проводит сокращение штатов по вакантным должностям;

2.13.7. Не должен допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.13.8. Работодатель и Работники вправе заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством. Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Работодатель - соблюдать условия трудового договора, законы и иные нормативные и локальные акты. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение Работника к работам, не предусмотренным его трудовым договором, осуществляется строго в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.13.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время Работников Техникума определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором. Работникам Техникума устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников мужского пола не может превышать - 40 часов в неделю, для работников женского пола (статья 320 ТК РФ) и педагогических работников (статья 333 ТК РФ) устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

3.1.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

3.1.2. По соглашению между Работником и администрацией Техникума как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Техникуму, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Педагогические Работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (студентами), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других

Работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника в следующих случаях:

✓ для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

✓ при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая, вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства, не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

✓ при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

3.6. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.7. В исключительных случаях допускается привлечение Работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу директора Техникума для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

3.8. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурящего работника.

3.9. Работники привлекаются к дежурству с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя на основании утвержденных списков и графика дежурств. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет при привлечении их к дежурству в выходные и праздничные дни должны быть письменно ознакомлены со своим правом отказаться от такого дежурства.

3.10. Оплата за дежурство производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ или по желанию работника ему предоставляется другой выходной день (отгул).

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

3.12. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

3.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ, перечень должностей и количество дней отпуска прилагаются).

3.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях предоставляется Работникам в соответствии с действующим законодательством 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

3.15. Основные оплачиваемые отпуска педагогическим Работникам Техникума предоставляются в летний период.

3.16. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех Работников Техникума.

3.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем Техникума с учетом обеспечения нормальной работы Техникума.

3.18. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.19. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения, при наличии путевки.

3.20. В каникулярное время Техникум работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

3.21. У вновь принятых Работников право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года.

3.27. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения директора Техникума предоставляются краткосрочные отпуска **без сохранения заработной платы**:

- ✓ работнику, имеющему 2—х и более детей в возрасте до 14-и лет - 14 дней;
 - ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - ✓ работнику, имеющему ребенка - инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 12 дней, сверх установленных законодательством (ст. 262 Трудового Кодекса РФ) дополнительных оплаченных выходных дней;
 - ✓ одинокой матери (отцу), имеющим ребенка в возрасте до 14-ти лет - 7 дней;
 - ✓ для ликвидации аварии в доме - 2 дня;
 - ✓ мужчинам в связи с рождением ребенка в семье - 1 день;
 - ✓ родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок по заключению органов здравоохранения;
 - ✓ работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней;
- с сохранением заработной платы:**
- ✓ в связи с 55-летним юбилеем женщины, 60-летним юбилеем мужчины - 1 день;
 - ✓ в связи с бракосочетанием Работника или его детей - 2 дня;
 - ✓ родителям, в связи с проходами сына в армию - 1 день;
 - ✓ родителям ребенка, идущего в первый класс - 1 день (1 сентября);
 - ✓ членам добровольной пожарной дружины - 1 день;
 - ✓ в связи с организацией и проведением похорон родственников первой очереди (родители, дети, супруги, родные брат или сестра) - 3 дня.

3.28. Указанные льготы распространяются только на тех Работников, чье место работы в Техникуме является основным.

4.ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются положением об оплате труда в ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум».

4.2. Руководитель Техникума обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с положением об оплате труда в ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» в пределах выделенных ассигнований на текущий год.

4.3. Замещающим временно отсутствующих Работников из преподавательского состава педагогическим работникам производится почасовая оплата.

4.4. Представитель трудового коллектива принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д., при наличии фонда оплаты

4.5. Работодатель обязан знакомить работников техникума с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц с зачислением на банковские карточки работников – 25 числа и 10 числа следующего месяца - заработную плату.

4.7. В соответствии со ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца промежутки времени между выплатами частей заработной платы не должен превышать 15 календарных дней со дня окончания периода, за который заработная плата начислена.

5.ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

5.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация может применять дисциплинарные взыскания согласно ст. 192 Трудового кодекса РФ.

5.2. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины, совершившие прогулы, допустившие появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения могут лишаться премий и вознаграждений, социальных гарантий, утвержденных Коллективным договором.

5.3. Сторона трудового договора (Работник или Работодатель), виновная в причинении другой Стороне ущерба, обязана возместить потерпевшей Стороне сумму ущерба.

5.4. Под причинением ущерба понимается виновное, противоправное поведение (действие или бездействие) стороны трудового договора.

5.5. Работник обязуется возместить учреждению прямой действительный ущерб, причиненный виновными действиями Работника. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.6 Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Техникуме возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

6.2.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.2.2. Средствами индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одеждой, обувью согласно утвержденным нормам;

6.2.3. Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. При выполнении отдельных видов работ, при которых спецодежда приходит в негодность до установленного срока носки, составляется акт на списание, Работнику выдается новая спецодежда за счет средств Работодателя;

6.2.4. Надлежащий контроль и учёт за выданной Работнику специальной одеждой, специальной обувью и индивидуальными средствами защиты;

6.2.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

6.2.7. Организацию контроля уполномоченными лицами состояния охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.8. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), с целью идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов и оценки уровня их воздействия на работника.

6.2.9. Проведение медицинского предрейсового осмотра водителей транспортных средств с обследованием на употребление алкоголя и наркотиков;

6.2.10. Проведение обследований Работников при подозрении на употребление алкоголя или наркотиков с составлением протокола контроля трезвости. При несогласии Работника с медицинским освидетельствованием в здравпункте, обследуемый может пройти повторное освидетельствование в кабинете алкогольной экспертизы медицинского учреждения с которым заключен на данный момент договор «Об освидетельствовании на предмет употребления алкогольных или наркотических препаратов»;

6.2.11. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.12. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

6.2.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.14. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

6.2.16. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.17. Ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

6.2.18. Разработку и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и на виды работ для Работников.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты. Пришедшая в негодность по вине Работника одежда и обувь, ремонтируется или приобретается Работником за свой счет. В случае увольнения или перевода на работы, которые не требуют использования индивидуальных средств защиты и специальной одежды, если срок полученной им спецодежды и индивидуальных средств защиты не истек, то Работник обязан сдать средства индивидуальной защиты и спецодежду в день увольнения или перевода. В противном случае Работник обязан возместить Работодателю остаточную стоимость спецодежды и иных средств индивидуальной защиты;

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания(отравления).

6.4. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения Работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Лица, виновные в нарушении требований по охране труда, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.7. По каждому несчастному случаю на производстве администрация Техникума образует специальную комиссию по расследованию несчастного случая и предупреждению причин травматизма.

6.8. Беременным женщинам предоставляется возможность для прохождения медицинских обследований, которые не могут быть пройдены ими во внеурочное время, с сохранением заработной платы.

6.9. Беременные женщины, женщины, имеющие детей до 5 лет, детей-инвалидов

до 16 лет, не могут привлекаться к сверхурочным работам, работам в выходные дни, направляться в командировки.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Директор Техникума ходатайствует перед администрацией города и района об улучшении жилищных условий работников Техникума. А также может предоставить Работнику Техникума комнату в общежитии техникума, заключив с ним договор найма жилого помещения.

7.2. Директор техникума предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, коллективным договором.

7.3. Работодатель осуществляет начисление на заработную плату Работников и перечисление во внебюджетные фонды страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование, медицинское страхование, страхование от несчастных случаев.

7.4. Время нетрудоспособности Работника оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем, связанным с производством, в соответствии с медицинскими рекомендациями, предоставляется возможность переподготовки, трудоустройства, а также устанавливаются льготные условия и режим работы.

7.6. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителей трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Содействовать проведению профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников (в разрезе специальности);

7.7.2. В случае 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. 187 ТК РФ);

7.7.3. 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. 173-176 ТК РФ;

7.7.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

7.7.5. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время;

7.7.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников Техникума и по ее результатам устанавливать Работникам оплату труда в

соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились, что Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ).

8.2. Работникам Техникума и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска Работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

8.3. К членам семьи Работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с Работником.

8.4. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи Работника Техникума производится при условии их выезда к месту использования отпуска Работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с Работником, так и отдельно от него).

8.5. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у Работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

8.6. В дальнейшем у Работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

8.7. Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если Работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

8.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

8.8.1. Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска Работника Техникума и членов его семьи и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда по следующим категориям:

✓ железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

✓ водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

✓ воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

✓ автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

8.8.2. Оплату Работнику Техникума и членам его семьи стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, автовокзалу и иным пунктам транспортного сообщения

при наличии билетов, подтверждающих расходы;

8.8.3. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на Работника Техникума и до 30 килограммов на каждого члена семьи Работника Техникума независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует Работник и члены его семьи, в соответствии с багажной квитанцией.

8.9. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

8.9.1. Приказ Техникума, финансируемого из областного бюджета, органа государственной власти Иркутской области, иного государственного органа Иркутской области о предоставлении соответствующего отпуска, с указанием периода времени работы, на который распространяется действие компенсации;

8.9.2. Письменное заявление Работника Техникума о компенсации соответствующих расходов, которое предоставляется Работником не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается:

- ✓ фамилия, имя, отчество членов семьи Работника Техникума, имеющих право на компенсацию расходов;

- ✓ даты рождения несовершеннолетних детей Работника Техникума, которые фактически проживают с работником и будут сопровождать Работника к месту отдыха и обратно;

- ✓ место использования отпуска Работника Техникума и членов его семьи;

- ✓ виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

- ✓ маршрут следования;

- ✓ примерная стоимость проезда;

- ✓ о составе семьи Работника Техникума (копии свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о приёме фамилии и т.п.), справки о совместном проживании;

- ✓ копии трудовой книжки неработающего члена семьи.

8.10. Компенсация расходов производится Техникумом исходя из примерной стоимости проезда, указанной в заявлении Работника Техникума, не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

8.11. Для окончательного расчёта работник организации обязан в течении трёх рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска предоставить авансовый отчёт о произведённых расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билеты, багажные квитанции – в случаях, когда такая оплата производилась, других транспортных документов), подтверждающих расходы Работника Техникума и членов его семьи. В случае, если средства, выданные Работнику Техникума в качестве предварительной компенсации расходов, превышают фактические расходы Работника в соответствии с авансовым отчётом, Работник обязан вернуть организации, финансируемой из областного бюджета, неизрасходованные средства.

8.12. Работник Техникума обязан вернуть в полном объёме средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

8.13. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи Работника Техникума производится при условии их выезда к месту использования отпуска Работника (в один населённый пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с Работником Техникума, так и отдельно от него) в период нахождения Работника в отпуске.

8.14. В случае если предоставленные Работником Техникума документы подтверждают производственные расходы на проезд по более высокой категории проезда, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной Работнику Техникума

(членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

8.15. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания Работника Техникума и членов его семьи в месте использования отпуска, при наличии:

- ✓ документа, удостоверяющего регистрацию по месту пребывания;
- ✓ путёвки на санаторно-курортное лечение с отметками соответствующего лечебно-оздоровительного учреждения;
- ✓ квитанции (талона) об оплате за проживание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге на туристической базе, а также в ином другом подобном месте отдыха.

8.16. При этом расходы на проезд оплачиваются из расчёта стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости по следующим категориям:

- ✓ при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- ✓ при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку в салоне экономического класса;
- ✓ при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- ✓ при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего пользования, а при его отсутствии – автобуса с мягкими откидными сидениями.

8.17. Стоимость проезда в данном случае подтверждается справкой соответствующей транспортной организации с указанием:

- ✓ даты, на которую предоставлены сведения о стоимости проезда;
- ✓ категории проезда, в соответствии с которой определена стоимость проезда;
- ✓ маршрут следования и его стоимости.

8.18. Расходы на получение указанной справки Работником Техникума компенсации не подлежат.

8.19. Компенсация расходов при проезде Работника Техникума и членов его семьи к месту проведения отпуска и обратно личным (управляемым по доверенности) транспортном определяется исходя из фактически произведённых расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и кратчайшего маршрута следования к месту использования отпуска и обратно.

8.20. В этом случае основанием компенсации указанных расходов, помимо вышеперечисленных документов, являются следующие документы:

- ✓ копия паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;
- ✓ подтверждающие нахождение Работника и членов его семьи в месте использования отпуска;
- ✓ чеки автозаправочных станций.

8.21. В случае если Работник Техникума проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору Работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной соответствующей транспортной организацией, но не более фактически произведённых расходов.

8.22. В случае использования Работником Техникума отпуска за пределами

Российской Федерации, в том числе по туристической путёвке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы РФ железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции, иных пунктов транспортного сообщения с учётом требований.

8.23. При этом основанием для компенсации расходов, кроме проездных и перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы РФ.

8.24. В случае поездки за пределы РФ воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы РФ аэропорту Работником Техникума предоставляется справка о стоимости проезда и провоза багажа по территории РФ, включённой в стоимость перевозочного документа (билета), выданная соответствующей транспортной организацией.

8.25. В случае направления в служебную командировку Работнику выплачиваются расходы в части проезда к месту командировки и обратно; найма жилого помещения; дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных расходов):

- ✓ транспортные расходы - исходя из стоимости, указанной в проездных документах (включая стоимость услуг по бронированию и продаже проездных документов);

- ✓ расходы по найму жилого помещения подлежат оплате в размере до 2 000 рублей/сутки, производятся в следующем порядке:

- ✓ по предъявлении расходных документов за проживание в сутки за счёт средств от приносящей доход деятельности.

8.26. Оплата дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных расходов) определяется в размере 700 рублей/сутки, из средств, приносящей доход деятельности (доплата).

8.27. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.28. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ НА РАБОТУ (СЛУЖБУ) В РАЙОНЫ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫЕ К НИМ МЕСТНОСТИ

9.1. Гарантии и компенсации, для работников, получивших вызов для работы в учреждении, предусмотренные настоящим разделом, включают в себя:

9.1.1. Единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника организации;

9.1.2. Оплату стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;

9.1.3. Оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

9.2. Компенсация расходов, связанная с переездом на работу (службу) в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, осуществляется на основании:

9.2.1. Приказа (распоряжения) организации, финансируемой из областного бюджета, о приеме на работу соответствующего работника организации;

9.2.2. Приказа (распоряжения) организации, финансируемой из областного бюджета, о предоставлении работнику организации оплачиваемого отпуска для обустройства на новом месте;

9.2.3. Приказа (распоряжения) организации, финансируемой из областного бюджета, о выплате единовременного пособия;

9.2.4. Трудового договора (служебный контракт) с работником организации;

9.2.5. Заявления работника организации о компенсации соответствующих расходов;

9.2.6. Документа о составе семьи работника организации;

9.2.7. Проездных документов;

9.2.8. Документов, подтверждающих оплату багажа;

9.3. Расходы, связанные с переездом на работу (службу) в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности работников организаций и членов из семей, возмещаются в размере стоимости проезда и провоза багажа по кратчайшему пути (или беспересадочному) маршруту следующих категорий проезда:

9.3.1. При наличии прямого железнодорожного сообщения – по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

9.3.2. При отсутствии прямого железнодорожного сообщения по следующим тарифам:

✓ воздушным транспортом - по тарифу на перевозку в салоне экономического класса;

✓ морским или речным транспортом - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

✓ автомобильным транспортом - по тарифу автобуса общего пользования, а при его отсутствии – автобуса с мягкими откидными сидениями.

10. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ В СВЯЗИ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА)

10.1. Работникам организаций и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта), оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

10.2. Основанием для компенсации расходов в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта), является копия приказа (расторжения) организации, финансируемой из средств областного бюджета, об увольнении работника организации.

10.3. Компенсация расходов в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) производится в соответствии с Постановлением правительства Иркутской области от 25.03.2009 г. № 79-пп

11. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение трех лет. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Законом о «Коллективных договорах и соглашениях».

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры.

11.4. В течение трех дней после составления протокола разногласий Стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей Сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднемесячного заработка на срок не менее трех месяцев.

11.6. В период действия коллективного договора при условии и выполнении Работодателем его положений, Работники не вправе объявлять забастовки. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к участникам забастовки меры, предусмотренные для нарушений трудового законодательства.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также органами по труду.

12.2. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

12.3. Стороны, подписавшие единый коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании Работников Техникума.

12.4. При обнаружении нарушений в исполнении коллективного договора Стороны, после взаимных переговоров, принимают решение в письменном виде об их устранении.

12.5. Решения являются окончательными и обязательными для обеих сторон.

12.6. Текст коллективного договора доводится до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с условиями настоящего коллективного договора.

12.7. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью №

Шестидесять) листов

Директор *М.В. Заводянская*

« 20 1921 »





Министерство образования
Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Бодайбинский горный техникум»
(ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»)

ул. Железнодорожная, д. 1
Бодайбо, Иркутская область, 666901
Тел.8(39561) 5-64-74 Факс 8(39561) 5-63-75
E-mail: bgt@irmail.ru
ОКПО 00200621 ОГРН 1023800733637
ИНН 3802005520 КПП 380201001
14.02.2023 № 55-59-50/623
На № _____

Мэру
муниципального образования
г. Бодайбо и района

Е.Ю. Юмашеву

ЗАЯВЛЕНИЕ

ПРИ НАПРАВЛЕНИИ НА УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к коллективному договору) между работодателем и работниками ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» на 2023-2026 гг.

Основной вид деятельности заявителя (код по ОКВЭД) – 85.21

Среднесписочная численность работников на дату подписания коллективного договора - 72 человека.

Наименования и численность работников обособленных структурных подразделений, представительств и филиалов учреждения (органа), на которых распространяются условия коллективного договора ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» 72 человека.

Приложения:

1. Коллективный договор между работодателем и работниками ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» - 16 листов – 3 экземпляра;
2. Копия Приказа № 133-од от 30.12.2022 г. – 1 лист – 1 экземпляр;
3. Копия Распоряжения о приеме работника на работу № 309-мр-л от 01.10.2019 г. – 1 лист – 1 экземпляр;
4. Копия Дополнительного соглашения № 162 о внесении изменений в срочный трудовой договор от 01 октября 2019 года № 285 – 1 лист – 1 экземпляр.

Администрация
Директор техникума
ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА
666904, г. Бодайбо Иркутской обл.
ул. Урицкого, 33



М.В. Заводянская

14.02.2023
Заводянская



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Г. БОДАЙБО И РАЙОНА
(АДМИНИСТРАЦИЯ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА)
Урицкого ул., д. 33, Бодайбо г.,
Иркутская обл., 666901
Тел. (39561) 5-10-55
Факс: (39561) 5-24-70
E-mail: bodaibo_mer@irmail.ru
ОГРН 1033800732019
ИНН/КПП 3802001340/380201001
от 16.02. 2023 № 987
на № _____ от _____

Директору
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный
техникум»

Заводянской М.В.

Уважаемая Марина Всеволодовна!

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации проведена уведомительная регистрация коллективного договора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Бодайбинский горный техникум».

Дата регистрации 15.02.2023 регистрационный номер 09-09/1-23.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

И.о. мэра г. Бодайбо и района


И.А. Крицкий

Исполнитель: Зуева Е.Г.
Тел.: 8 (39561) 5-10-5

Вход. № 124
«21» 02 2023