

Государственное бюджетное учреждение  
«Профессиональная образовательная организация  
«Астраханский базовый медицинский колледж»  
(ГБУ «ПОО «АБМК»)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Директор ГБУ «ПОО  
«Астраханский базовый  
медицинский колледж»

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Милёхина




  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

От работников:

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ «ПОО  
«Астраханский базовый  
медицинский колледж»

  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Склярова



  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении «Профессиональная образовательная организация «Астраханский базовый медицинский колледж» (ГБУ «ПОО «АБМК»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБУ «ПОО «АБМК» (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен между коллективом работников ГБУ «ПОО «АБМК», представляемым председателем первичной профсоюзной организации ГБУ «ПОО «АБМК» Ю.Н. Складовой, с одной стороны, и работодателем в лице директора ГБУ «ПОО «АБМК» Н.В. Милёхиной, с другой стороны, вместе именуемые Стороны.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг друга. В совместной деятельности Стороны выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Положения настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБУ «ПОО «АБМК», состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты коллективного договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в десятидневный срок с момента уведомительной регистрации договора в государственном казенном учреждении Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Советского района г. Астрахани» путем размещения на официальном сайте учреждения, с целью дальнейшего выполнения сторонами принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа (ст. 372 ТК РФ), без проведения коллективных переговоров.

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 договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет. Срок действия коллективного договора с 31 марта 2021 года по 31 марта 2024 года.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой

функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.6. Объем учебной нагрузки преподавателей за ставку заработной платы составляет 720 часов в год из расчета 10 учебных месяцев. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктом 4.1 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее-Порядок).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, учебных программ дисциплин/профессиональных модулей, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (п.7.1.1 Порядка).

Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп обучающихся и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до их ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе по учреждению, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, обучающихся;
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также

изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения, в том числе формы обучения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности), в том числе с правом заключения договора на обучение (ст.198 ТК РФ).

3.2.2. Обеспечивать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для обучения в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях при

получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в случае, если обучение осуществляется по направлению учреждения.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной законодательством квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 5 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокраще-

нии численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников регулируется настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 1).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Объем преподавательской работы для руководящих работников колледжа, который они могут выполнять помимо основной работы за дополнительную оплату, не должен превышать: для заместителей директора — 600 часов в год (15 часов в неделю), для заведующих отделениями и методистов — 720 часов (18 часов в неделю).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Для некоторых категорий работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени в соответствии с локальным актом работодателя и по согласованию с профкомом.

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.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями.

5.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.8. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности и иными локальными нормативными актами учреждения.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. Всем работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

педагогические работники (директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, преподаватели, воспитатели) – 56 календарных дней;

учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал – 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, установлен в Приложении №2.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа (Приложение № 1).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.13.2. Предоставлять работникам краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- |  |          |
|--|----------|
| - бракосочетание самого работника  | - 3 дня  |
| - бракосочетание детей   | - 1 день |
| - рождение ребенка (супругу)   | - 1 день |
| - смерть близких родственников (супруг, родители, дети, внуки, родные братья или сестры) | - 3 дня  |
| - 1 сентября – родителям первоклассников   | - 1 день |

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством и Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Графики сменности работников утверждаются приказами директора колледжа.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования для работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников колледжа.

6.2. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда работников колледжа.

6.3. Заработная плата работников включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размер ставки заработной платы педагогических работников устанавливается с учётом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы), определенного трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ), и устанавливается за 3 часа в день (720 часов в год).

Оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам педагогических работников, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются Правительством Астраханской области.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квали-

фикационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- недопущения снижения размеров и (или) ухудшения условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и законами Астраханской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, а также с учетом мнения комиссии, созданной локальным актом учреждения в целях принятия объективного решения по оценке трудовой деятельности работников учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается член профкома учреждения.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в виде процентных надбавок, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

Работодатель проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями. Оплата труда работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.6. Выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников, производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда работников колледжа.

6.7. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.9. Работодатель обязуется:

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

- выдавать расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц. Давать разъяснения работникам по всем вопросам исчисления и выплаты заработной платы. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учётом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов.

6.10. Заработная плата работников колледжа производится в безналичном порядке путем перевода денежных средств на банковскую карту сотрудника. Работники вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.11. Выплата заработной платы осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца – 20 числа расчетного (текущего) месяца, окончательный расчёт – 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении последнего дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. предоставляет работникам учреждения льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

7.2. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования» осуществляет персонифицированный учёт и контроль за своевременным и обоснованным представлением в отделения Пенсионного фонда РФ по г. Астрахани полных сведений о застрахованных лицах.

7.3. Обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное социальное и медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.7. Возмещает работникам расходы, связанные со служебными командировками. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются приказом по учреждению.

7.8. На время проведения периодического медицинского осмотра сохраняет за работниками средний заработок.

7.9. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет, места для приема пищи).

7.10. Предоставляет работникам, постоянно занятым на работах с компьютером, через каждые 45-60 минут перерыв 10-15 минут.

7.11. Оказывает за счет средств экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам учреждения по перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

7.12. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций, установленных ТК РФ и федеральными законами, предоставляются в полном объеме.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. 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 работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. При создании новых рабочих мест проводить специальную оценку условий труда на этих рабочих местах и по ее результатам осуществлять мероприятия по охране и безопасности труда.

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, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. 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.

8.11. Производить оплату труда работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам колледжа не устанавливаются.

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Возмещать материальный и моральный вред в случае причинения вреда жизни и здоровью работникам при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

9.7. 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.

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

Председатель профкома (его заместитель) могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, экспертизе условий труда на рабочих местах и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам без согласия работника (ст. 99 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст. 162 ТК РФ); массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ); составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (ст. 136



ТК РФ); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ); размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ); определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. 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. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора Стороны осуществляют постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом колледжа, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций применительно к условиям работы колледжа.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с местным комитетом профсоюза.

1.3. Администрация колледжа в обязательном порядке знакомит всех вновь принятых работников с настоящими Правилами, обеспечивает работникам возможность ознакомления с ними в любое время (путем размещения на сайте колледжа в Интернете и размещения на информационном стенде колледжа).

### Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом колледжа, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, должностными обязанностями, коллективным договором, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.5. На каждого работника оформляется пакет документов, который состоит из личного листа по учету кадров, материалов по результатам аттестации копий документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных организациях, приказов, имеющих отношение к трудовой деятельности работника, иные документы в соответствии с трудовым законодательством.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, за исключением случаев увольнения в связи с невозможностью продолжения работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, болезнь, призыв в вооруженные силы и т.п.).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия комитета профсоюза колледжа по пунктам статьи 81 ТК РФ, за исключением случаев, когда работник не является членом профсоюза.

2.8. В день увольнения администрация колледжа обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в организации выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку (в сведения о трудовой деятельности) производятся в точном соответствии с действующим законодательством. Днем увольнения считается последний день работы.

### **Раздел 3. Основные обязанности работников**

3.1. Все работники колледжа обязаны работать честно, добросовестно, строго выполнять режим работы, требования Устава и локальных актов учреждения, соблюдать дисциплину труда, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации;

систематически повышать свой теоретический, культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высоких нравственных качеств как в стенах учреждения, так и за его пределами;

соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной охраны;

в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование и предъявлять администрации соответствующие документы по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

3.2. Основные должностные обязанности преподавателей и других категорий педагогических работников определяются, исходя из квалификационных требований к педагогическим работникам, а также предусматриваются Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

Основные должностные обязанности руководящих работников колледжа (директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений) разрабатываются и утверждаются директором колледжа и могут периодически пересматриваться с учетом деловых качеств работников и производственной необходимости.

Должностные обязанности остальных работников колледжа определяются директором колледжа, исходя из квалификационных требований по занимаемым должностям и устанавливаются в должностных инструкциях.

## **Раздел 4. Основные обязанности администрации**

4.1. Администрация колледжа обязана:

- обеспечивать соблюдение требований Устава и локальных нормативных актов колледжа;

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специализацией и квалификацией;

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей лучший опыт работы;

- обеспечивать систематическое повышение работниками колледжа идейно-теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- принимать меры к своевременному обеспечению образовательного процесса соответствующей материально-технической и учебно-методической базой, обеспечивать работников младшего обслуживающего персонала необходимым инвентарем;

- обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества колледжа;

- соблюдать требования законодательства о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда и технике безопасности;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к нуждам и запросам работников колледжа, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.2. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время их пребывания в колледже и участия в мероприятиях, организуемых колледжем.

4.3. В соответствии со статьей 66.1. ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

## **Раздел 5. Рабочее время и его использование**

5.1. В колледже установлена шестидневная рабочая неделя для преподавателей, учебно-вспомогательного и отдельных категорий административно-хозяйственного персонала, пятидневная рабочая неделя – для остальных работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Общее время начала ежедневной работы – 8 час. 30 мин., окончания – 17.00 - у работников с пятидневной рабочей неделей, 16.00 - у работников с шестидневной рабочей неделей, перерыв на обед -12.30 – 13.00. Время начала и окончания ежедневной работы структурного подразделения может регулироваться режимом или графиком работы этого подразделения, утвержденным директором колледжа, а для конкретного работника - может быть оговорено условиями трудового договора. Для некоторых категорий работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от количества смен. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Объем преподавательской работы для руководящих работников колледжа, который они могут выполнять помимо основной работы за дополнительную оплату, не должен превышать: для заместителей директора – 600 часов в год (15 часов в неделю), для заведующих отделениями и методистов – 720 часов (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, настоящих Правил, квалификационных характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям;

наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.4. Администрация организует учет явки работников на работу и ухода их с работы. Педагогические работники должны быть в колледже не позднее, чем за 15 минут до начала первого по расписанию урока. В случае неявки педагога к звонку на урок, он считается опоздавшим на работу.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в отведенном для этого помещении.

5.6. Установление педагогическому персоналу учебной нагрузки на новый учебный год производится директором колледжа (в необходимых случаях по согласованию с профсоюзным комитетом), как правило, до ухода педагогов в очередной отпуск. При этом:

а) учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из рациональной организации учебного процесса, наличия педагогических кадров и необходимости обеспечения нормальных условий ежедневного педагогического труда;

б) объем учебной нагрузки у преподавателей должен, как правило, быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.7. Расписание занятий составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя и утверждается директором колледжа.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в общевыходные и праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и на основании письменного распорядительного документа.

5.9. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском педагогических работников, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, и другой педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

Во время каникул, как правило, предоставляются дополнительные отпуска и отгулы педагогическим работникам за работу в праздничные и общевыходные дни.

5.10. Общественные мероприятия (педагогические советы, собрания, заседания методических объединений, комиссий и т.п.) проводятся во внеурочное время. Проведение всевозможных мероприятий после 21 часа не допускается.

## **6. Время отдыха**

6.1. Общим выходным днем является воскресенье.

6.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам колледжа в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, как правило, во время летних каникул студентов. График отпусков составляется на каждый год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен по личному заявлению работника на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- наличия обстоятельств, связанных с особенностями учебного процесса (участие в работе экзаменационных и приемных комиссиях и т.п.);
- других случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами колледжа.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Отвлечение педагогических работников от занятий для участия в различного рода совещаниях, семинарах, проверках, для проведения в учебное время дней здоровья, эстетики, туризма, спортивных соревнований и других мероприятиях не допускается.

Привлечение педагогических работников в выходные, праздничные дни к работе, не связанной с воспитательным процессом, не допускается. В остальных случаях привлечение педагогически работников к работе в выходные и праздничные дни возможно только с согласия профкома и с компенсацией согласно законодательству.

6.4. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его заявлению с согласия администрации предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **7. Поощрения за успехи в работе и взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, продолжительную, безупречную работу, и за другие достижения в работе администрация колледжа применяет следующие поощрения:

награждения колледжем, органами управления здравоохранением, образованием, органами власти и управления, в том числе награждения денежными премиями, ценными подарками.

За особые трудовые заслуги работников колледжа органы государственной власти могут награждать орденами и медалями, присваивать почетные звания.

7.2. Неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение Устава учреждения, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением



проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок.

Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения установленного срока, если работник не допускал нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

## 8. Другие правила и положения

8.1. Педагогические работники периодически (не реже одного раза в 5 лет) проходят аттестацию на присвоение квалификационных категорий. Допускается досрочная аттестация педагогов.

8.2. В случае грубых нарушений со стороны администрации условий труда, установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения средствами индивидуальной защиты (санитарии и гигиены), в результате чего создается угроза работоспособности и здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений.

8.7. Трудовые споры между работниками и администрацией разрешаются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, конфликтов.

Директор колледжа

Н.В. Милёхина



Председатель профкома

Ю.Н. СклЯрова



## Приложение № 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем,**  
**имеющих право на дополнительный отпуск**

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Начальник отдела по учебной и воспитательной работе               | 14 дней |
| 2. Заведующий общежитием   | 14 дней |
| 3. Начальник отдела безопасности, гражданской обороны и охраны труда | 7 дней  |
| 4. Начальник отдела кадрового и правового обеспечения                | 3 дня   |
| 5. Начальник планово-экономического отдела                           | 3 дня   |
| 6. Заведующая канцелярией  | 3 дня   |
| 7. Водитель автомобиля (директора)                                   | 3 дня   |

Директор колледжа

Председатель профкома



*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Милёхина

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_ Ю.Н. Склярова



Пронумеровано и пронумеровано

*16 (двадцать шесть)*

(листов)

«31» 03 2017 г.

Директор ГБУ «ЦОО «АБМК»

*Н.В.*  
Милехина Н.В.



Государственное казенное учреждение  
Астраханской области  
«Центр социальной поддержки населения  
Советского района города Астрахани»  
Зарегистрирован № 19  
«18» 04 2017 г.  
Подпись *[Signature]*