

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области "Училище (техникум) олимпийского резерва № 3"

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО  
"УОР № 3"



В.Е. Аратов

2015 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015-2017 гг.



Московская область  
г.о. Химки  
2015 г.

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Аратова Владимира Евгеньевича и Работниками ГБПОУ МО «УОР № 3» в дальнейшем «Училище», от имени которых выступает Профсоюзный комитет ГБПОУ МО «УОР № 3» в лице председателя Профкома Раднаевой Елены Васильевны.

Коллективный договор является правовым документом о взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Училища. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», других законодательных актов.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Училища 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.

1.2. Основные положения коллективного договора выработаны в ходе обсуждения между первичной профсоюзной организацией Училища и представителями Работодателя.

1.3. Право ведения переговоров и консультаций, а так же подписи коллективного договора от имени работников имеет первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников.

В случае, если первичная профсоюзная организация не объединяет 50 процентов от числа работников, то коллективный договор утверждается общим собранием работников.

1.4. Право ведения переговоров и консультаций от имени работодателя имеет руководитель организации или уполномоченные им представители.

1.5. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Училища, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Училища и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения



работников.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Училища. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

2.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **3.1. Трудовой договор**

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Училища, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором. В трудовом договоре указываются сведения и оговариваются условия предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки, второй хранится в личном деле работника.

3.1.2. Конкретные сроки договора с лицами профессорско-преподавательского состава устанавливаются по соглашению сторон с учетом Коллективного договора, но не более 5 лет.

3.1.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

### **3.2. Прием на работу**

3.2.1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Училища, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и его



должностными инструкциями, обеспечивает проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или в соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Училища.

### **3.3. Увольнение**

3.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

3.3.2. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

Неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

3.3.3. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "в" пункта 6 статьи 81 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

### **3.4. Сокращение численности или штата Работников**

3.4.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест Работников Училища. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

3.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Училища и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Региональным Соглашением на 2015-2017 годы (№ 365 от 30.12.2014 г.) п.3.1.15 установлены единые для Московской области критерии массового увольнения работников:

- а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы и формы собственности с численностью работающих 10 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников организации в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
  - 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
  - 300 и более человек в течение 90 календарных дней.

3.4.3. Уведомление о сокращении численности или штата должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.4.4. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3.4.5. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением



не менее чем за два месяца;

регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Училища для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

3.4.6. 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 (не более чем за два года до пенсии);

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

### **3.5. Должностные инструкции**

3.5.1. В каждом структурном подразделении Училища находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

3.5.2. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений.

3.5.3. Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии в подразделении должностной инструкции не допускается.

3.5.4. Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

### **3.6. Рабочее время**

3.6.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Училища (Приложение № 1) и условиями трудового договора. В соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ к рабочему времени могут относиться и иные периоды времени.

3.6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Училища продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Училищем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- аспирантам, обучающимся заочно (ст. 173.1 ТК РФ).

3.6.4. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Училища, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных



обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

### **3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск**

3.7.1. Работники Училища имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

3.7.2. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков утверждаемым Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.7.3. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск профессорско-преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

3.7.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем может быть перенесен на другой срок чем указанный в графике отпусков.

3.7.6. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков Работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

3.7.7. При наличии финансовых возможностей Работодателя, а также возможностей обеспечения Работника работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

### **3.8. Отпуск без сохранения заработной платы, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми**

3.8.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 5 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – 5 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней.

3.8.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью – до 5 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.



### **3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.**

- 3.9.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующем законодательством Российской Федерации.
- 3.9.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.
- 3.9.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **4. ОПЛАТА ТРУДА**

### **4.1 Общие положения**

4.1. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке оплаты труда и выплатах стимулирующего характера.

4.2. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца:

с 6-го по 10-е число каждого месяца – заработная плата;

с 20-го по 25-е число каждого месяца – аванс за текущий месяц;

при этом промежуток между выплатами не должен превышать полмесяца, а также не ограничена возможность выплачивать всем работникам заработную плату чаще соответствующего промежутка.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

5.1. Продолжительность рабочего времени работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

### **6.1. Общие требования к условиям труда**

6.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Училища на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

6.1.2. С целью создания нормальных условий труда Работников Училища, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- 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;
- осуществление в подразделениях Учреждения через Комиссию по охране труда,

- охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- осуществление в подразделениях Учреждения через Комиссию по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета или иных уполномоченных работниками представительных органов проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнения обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок;
  - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
  - меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по распространению передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда;
  - рассмотрение вопросов, связанных с условиями и охраной труда работников, и выработку мер по их улучшению;
  - регулярное рассмотрение на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза или иного уполномоченного работника выборного органа, комиссии по охране труда выполнения положений коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях Учреждения и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;
  - реализацию прав работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

## **6.2. Требования к помещениям Училища**

### **6.2.1. Работодатель обязуется обеспечить:**

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Училища для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;
- режим запрета курения в местах общего пользования;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Училища, подготовленных к зиме;
- Учебные аудитории должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм;
- Коменданты учебных корпусов или сотрудники, ими уполномоченные, обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от



нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Училища для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

### **6.3. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных**

6.3.1. При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже + 17 градусов Цельсия.

6.3.2. При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается Работодателю и Профсоюзный комитет.

6.3.3. Тех работников, выполнение трудовых обязанностей которых характеризуется незначительными физическими усилиями и сидячим положением, СанПиН 2.2.4.548-96 устанавливает комфортной температурой в летний период признается +23 - +25 градусов Цельсия. В том случае, когда эти нормы не выполняются, работники имеют права требовать сокращения продолжительности рабочего дня.

При повышении температуры до +29 градусов Цельсия, продолжительность рабочего дня, в зависимости от категории выполняемой работы, должна быть снижена до 3-6 часов. Когда отметка термометра достигла +32,5 градусов Цельсия, максимальная продолжительность рабочего дня устанавливается 1 час.

6.3.4. Работу не прекращают сотрудники Училища, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро- газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

6.3.5. Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда. На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

6.3.6. Немедленное прекращение работы в Училище осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации города, Работодателя, наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

6.3.7. Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Училища:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

6.3.8. При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся, и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.



#### **6.4. Противопожарные мероприятия**

6.4.1. Работодатель обеспечивает все объекты Училища средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

6.4.2. Во всех помещениях Училища вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

#### **6.5. Перерывы для отдыха и питания**

6.5.1. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в рабочее время не включается.

6.5.2. Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между парами занятий продолжительностью не менее 10 минут. Работодатель, администрация подразделения не имеют права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых. Время предоставляемых перерывов определяется правилами внутреннего распорядка, Уставом Училища.

#### **6.6. Обязанности Работодателя в области охраны труда:**

6.6.1. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда для работников.

6.6.2. Обеспечивать проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.6.3. Запрещать допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труд.

6.6.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), получение необходимых документов, подтверждающих, что работник не состоит на учете в психиатрических и наркологических диспансерах, внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.6.5. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и в участии в спортивных соревнованиях по определенному виду или видам спорта.

6.6.6. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

6.6.7. Обеспечить порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев, происшедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей, в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса Российской Федерации с включением в их состав представителей профсоюза, имеющих соответствующую подготовку по охране труда.

6.6.8. Предусмотреть введение в штатное расписание должности специалиста по охране труда, либо привлечение специалиста (организации), оказывающих услуги в области охраны труда.

6.6.9. Предусмотреть возможность создания медицинских пунктов для лечебно-профилактического и медицинского обслуживания работников в Училище, с выделением необходимых денежных средств для их содержания и для приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов.



6.6.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: ограничить применение труда женщин на работах в ночное время; осуществить комплекс мероприятий по исключению женского труда на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда; в случае необходимости выделять рабочие места в подразделениях для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу; выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.6.11. Обеспечить условия и охрану труда инвалидов. Работодатель, численность работников которого превышает 100 человек, устанавливает квоту для приема на работу инвалидов в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников. Работодатель, численность работников которого составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек, устанавливает квоты для приема на работу инвалидов в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

## **6.7. Обязанности Работника в области охраны труда**

6.7.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- 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);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **6.8. Мероприятия, направленные на охрану здоровья**

Работодатель обязуется:

- предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- при наличии возможности организовать в учебных корпусах комнат психологической разгрузки.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **7.1. Средства социальной поддержки Работников**

7.1.1. Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Училища, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.
- Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников выделять не

менее 15% профсоюзного бюджета.

7.1.2. Использование средств социальной поддержки Работников Училища производится по следующим статьям:

- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников Училища;
- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- другие социальные расходы.

7.1.3. Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

## **7.2. Культурно-массовая работа**

7.2.1. Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет имеют право выделить необходимые денежные и материальные средства.

7.2.2. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Училища по их письменным заявкам.

7.2.3. Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, экскурсий, кружков, секций и др.

7.2.4. Профсоюз выделяет на спортивно-оздоровительные мероприятия денежные средства.

7.2.5. Для проведения оздоровительной работы среди Работников Училища Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Училища (спортивные, тренажерные залы, бассейн) в пределах установленных квот, но не менее 2-х раз в неделю для тренажерного зала и для бассейна. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Училища.

## **7.3. Социальные гарантии Работников при увольнении**

7.3.1. При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ.

7.3.2. Профком обязуется выплачивать из средств профсоюзного бюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в Училище не менее 10 лет;
- активистам Профсоюзной организации.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

## **7.4. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя**

7.4.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Училища;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 - ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.
- Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.



## **7.5. Защита трудовых и социально-экономических прав молодежи**

7.5.1. Для эффективного участия молодых специалистов и молодых работников в возрасте до 35 лет включительно в практической работе, обеспечения их занятости, вовлечения молодых специалистов и молодых работников, обучающейся молодежи в активную общественную и профсоюзную деятельность, а так же усиления их социально-экономической защищенности, установить:

- статус молодого специалиста определяется как, совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем;
- под молодым специалистом понимается сотрудник в возрасте до 35 лет, получивший среднее профессиональное или высшее профессиональное образование при первичном трудоустройстве по специальности в организацию, осуществляющую деятельность в области физической культуры и спорта, в течение года после окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения с сотрудником трудового договора;
- в случае перевода из одной организации отрасли в другую статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается;
- статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае:
  - призыва на военную службу;
  - направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
  - направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
  - длительного периода, более 3 месяцев, при временной нетрудоспособности, а так же нахождения в отпуске по беременности и родов;
  - предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:
  - расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
  - расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности пунктами 5-8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию организации профессионального образования и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается;
- молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста в течение в первых двух лет после трудоустройства.
- молодой специалист руководствуется следующими принципами поведения:
  - уважительное отношение к спортивным традициям организации;
  - приложение максимума усилий для приобретения и развития профессиональных знаний и навыков;
  - ответственное выполнение поставленных задач, соблюдение трудовой дисциплины, точность и аккуратность при исполнении порученной работы;
  - участие в развитии корпоративной культуры, умение взаимодействовать с другими работниками и руководством, решать проблемы объективно и бесконфликтно,

строить взаимоотношения на основе уважения к личности,

- обеспечивать благоприятный климат в трудовом коллективе.

- для скорейшей адаптации молодого специалиста и приобретения им профессиональных навыков организуется наставничество и на основании письменного распоряжения руководителя молодой специалист закрепляется за специалистом-наставником.
- училище, принимая на работу молодого специалиста, принимает на себя следующие обязательства:

- предоставлять молодому специалисту должность в соответствии с полученной им в образовательной организации специальностью и квалификацией, а также требованиями квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов;

- установить молодому специалисту, проявляющему профессиональную компетентность, ответственность, стремление к саморазвитию, доплату к ставке заработной платы (окладу, должностному окладу) до прохождения им аттестации на присвоение квалификационной категории, но не более чем на 3 года, с тем, чтобы размер заработной платы молодого специалиста был в размере, составляющем не менее 80 процентов от средней заработной платы по Училищу;

- создавать условия для профессиональной адаптации молодых специалистов;

- планировать деловую карьеру молодого специалиста с учетом его профессиональных знаний и личностных качеств;

- обеспечивать индивидуальный подход к работе с молодыми специалистами, направленный на наиболее полное использование и развитие их творческого, инновационного и научного потенциала.

## **8. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ СВЯЗИ**

8.1. Выход на междугороднюю телефонную связь, телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную связь осуществляется с разрешения директора. Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно по представлению руководителя подразделения .

8.2. Работникам Училища предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях Училища и в залах открытого доступа Интернет Училища.

## **9. ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ, ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

9.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Училища;
- Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

9.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Училища;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств бюджета Московской области и средств платных услуг;
- 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном гл. 26 Трудового кодекса РФ и действующего законодательства;
  - организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации работников Училища, создания новых перспективных направлений подготовки.

## **10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации.**

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Училища;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.
- все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений.

### **10.2. Обязательства Профсоюза.**

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационного учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников;
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке на условиях или профсоюзной конференцией Училища;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

### **10.3. Обязательства Работников**

Педагогические работники, работники инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала обязуются:

- соблюдать Устав Училища и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Училищу, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы в академических группах, воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объект интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Училище правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях общего пользования Училища (кроме специально предназначенных помещений);
- участвовать не реже двух раз в год в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Училища;

#### **10.4. Обязательства Работодателя**

- соблюдать права Профсоюза, всемерно содействовать его деятельности в целях обеспечения защиты трудовых прав и законных интересов работников;
- обеспечивать беспрепятственный допуск в Училище представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, выполнением условий коллективного договора;
- обеспечивать, при наличии письменных заявлений работников, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

## **11. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

Коллективные и индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная



сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

От Работодателя:

Директор  
ГБПОУ МО «УОР № 3»



Аратов Владимир Евгеньевич

От Работников:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБПОУ МО «УОР № 3»



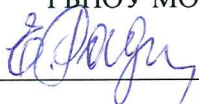
Раднаева Елена Васильевна

*Трансферное №1*

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области "Училище (техникум) олимпийского резерва № 3"**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
ГБПОУ МО "УОР № 3"

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Раднаевой

УТВЕРЖДЕНО



Приказом директора  
ГБПОУ МО "УОР № 3"

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015 г.

В.Е. Аратов

***Правила внутреннего трудового распорядка***

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ГБПОУ МО «УОР № 3», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБПОУ МО «УОР № 3» (далее Училище или Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2. Порядок приёма и увольнения работников**

2.1. Приём на работу производится на основании заключения трудового договора.

2.2. Приём на работу оформляется приказом директора училища. Принятому на работу сотруднику приказ объявляется под роспись в трёхдневный срок со дня фактического

*18*



начала работы.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Приём на работу в училище может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев. Срок испытания устанавливается в соответствии со статьёй 70 Трудового Кодекса РФ.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым Кодексом и другими локальными нормативными актами Училища.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника с локальными нормативными актами, действующими в Училище и относящимися к трудовым функциям работника;
- 3) ознакомить работника с «Положением о персональных данных работников»;
- 4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;



2.6. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Училище свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст.127 ТК РФ.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течении определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона). Трудовой договор может быть прекращён по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.



### 3. Основные права и обязанности работников

#### 3.1. Работники Училища имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 14) реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

#### 3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Училище в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) быть вежливым, внимательным к учащимся, родителям (законным представителям), членам коллектива, не унижать их честь, достоинство, знать и уважать права участников учебного процесса, требовать исполнения обязанностей.
- 4) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- 7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и



здоровью людей, сохранности имущества Училища;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в кабинете (отделе) и на территории Училища, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Училища;

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Училище.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

### 3.3. Основные права и обязанности педагогических работников Училища

3.3.1. К педагогическим работникам относятся преподаватели, тренеры-преподаватели, методисты, инструкторы-методисты, воспитатели и другие члены трудового коллектива образовательного учреждения, осуществляющие подготовку специалистов, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

3.3.2. На должности педагогического персонала могут быть приняты, как правило, лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной производственной, инженерной (предметной) или психолого-педагогической квалификации.

3.3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

3.3.4. Требования к педагогическим работникам определяются квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке. Их деятельность в процессе обучения и воспитания направлена на качественное освоение обучающимися профессии (специальности), формирование у них устойчивых ориентаций на трудовой и здоровый образ жизни, приобщение их к общечеловеческим ценностям и идеалам мира, свободы, достоинства личности и равноправия граждан.

3.3.5. Педагогические работники Училища имеют права и свободы (в том числе академических права и свободы), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов РФ:

- на педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки специалистов;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической



деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Училища.

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

12) особое внимание уделять профилактике возможных конфликтов интересов, возникающих в своей педагогической работе.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.3.6. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается Училищем самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может быть ниже минимальной.

Учебная нагрузка ниже минимальной может устанавливаться при условии письменного согласия преподавателя.



3.3.7. Заработная плата, должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Училища и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Училища;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

##### 4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) своевременно доводить до работников плановые задания;
- 5) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца:  
с 6-го по 10-е число каждого месяца – заработная плата;  
с 20-го по 25-е число каждого месяца – аванс за текущий месяц,  
заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 9) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 10) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 11) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 12) рассматривать представления профсоюзной организации Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового



права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзной организации Училища;

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

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

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

16) обеспечивать защиту персональных данных работников;

17) исполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзной организацией Училища.

#### **5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) и время отдыха**

5.1. В Училище устанавливается:

1. 6-дневная рабочая неделя – для тренеров-преподавателей с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. В пределах этого рабочего дня тренеры-преподаватели должны вести все виды учебно-тренировочной, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана. Контроль за соблюдением расписаний учебно-тренировочных занятий и за выполнением индивидуальных планов тренеров-преподавателей осуществляется заместителем директора по спортивной работе.

2. 5-дневная рабочая неделя – для преподавателей с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. Контроль за соблюдением расписаний учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляется заместителем директора по учебной работе.

3. 5-дневная рабочая неделя – для старшего воспитателя с сокращенной продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю.

4. 5-дневная рабочая неделя – для остальных работников Училища 40 часов в неделю.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю):

начало работы – 09.00

перерыв на обед с 13.00 до 13.45

окончание работы (понедельник-четверг) 18.00

окончание работы (пятница) 16.45

выходные дни: суббота, воскресенье

Ежедневная работа старшего воспитателя при пятидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени (30 часов в неделю):

начало работы – 09.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00  
окончание работы 16.00  
выходные дни: суббота, воскресенье

Ежедневная работа для преподавателей при пятидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальных планов, исходя из фактической педагогической нагрузки.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Ежедневная работа для тренеров-преподавателей при шестидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю).

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий и индивидуальных планов.

Выходной день: воскресенье.

5.3. Режим работы руководителя Училища, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами Училища с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, 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 и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию



обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Училища и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.7, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.

5.11. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.13. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

5.14. Отпуск преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и



качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- грамота.

6.2. Поощрение работника оформляется приказом (распоряжением) директора, по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Училища.

## **7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

7.1. Работники Училища несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Училища по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Училища. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзной организации Училища может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил



нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке

Согласовано  
Председатель ПО ГБПОУ  
МО «УОР № 3»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Раднаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Утверждено  
Директор ГБПОУ МО  
«УОР № 3»

\_\_\_\_\_ В.Е.Аратов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Положение о материальной помощи работникам  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Московской области «Училище  
(техникум) олимпийского резерва № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3» (далее – Положение) (далее – ГБПОУ МО «УОР № 3»), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава ГБПОУ МО «УОР № 3» и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБПОУ МО «УОР № 3».

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников ГБПОУ МО «УОР № 3» и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

**2. Основания и размеры материальной помощи**



2.1 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

-рождение ребенка;

-заболевание сотрудника;

-стихийные бедствия;

-предоставление ежегодного отпуска работнику;

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором ГБПОУ МО «УОР № 3» и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи и оформляется приказом, на основании подтверждающих документов.

Материальная помощь работникам выплачивается из средств, полученных от деятельности приносящей доход, а именно от платных дополнительных и иных предусмотренных уставом услуг.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др..

3.2. Заявление пишется на имя директора ГБПОУ МО «УОР № 3» с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения**

4.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ГБПОУ МО «УОР № 3».

Тринадцатое №3

Согласовано  
Председатель ПО ГБПОУ  
МО «УОР № 3»  
*Е.В. Раднаева*  
«14» *марта* 2015 г.



Утверждено  
Директор ГБПОУ МО  
«УОР № 3»

*В.Е. Аратов*  
«14» *марта* 2015 г.

**Положение о порядке оплаты труда и выплатах стимулирующего характера  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Московской области  
«Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р; Приказом Минтруда России № 167н от 26.04.13г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»; Постановлением Правительства Московской области от 10.06.2011г. № 557/21 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования работников ГБПОУ МО «УОР № 3».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники) и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами ГБПОУ МО «УОР № 3».

1.3. Заработная плата Работника включает в себя:

- должностной оклад, повышающие надбавки за ученые степени, звания, квалификационные категории, почетные знаки;
- доплаты и надбавки;
- стимулирующие и компенсационные выплаты.

1.4. Учреждение гарантирует обеспечение зависимости заработной платы каждого работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества его трудовых показателей.

**2. Должностной оклад**

Должностной оклад Работника, определяется постановлением Правительства Московской области от 10.06.2011г. № 557/21 и является фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение им должностных обязанностей за календарный месяц без учета доплат и надбавок, стимулирующих и компенсационных выплат.



Размер месячного должностного оклада работника устанавливается штатным расписанием ГБПОУ МО «УОР № 3» и не может быть ниже минимального уровня, установленного законодательством.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, для педагогических работников – от педагогического стажа и квалификационной категории, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Изменение размера месячного должностного оклада оформляется приказом ГБПОУ МО «УОР № 3». Оплата труда тренеров-преподавателей устанавливается по нормативам за одно лицо, проходящее спортивную подготовку (спортсмена) в зависимости от их численного состава и объема учебно-тренировочной работы на этапах спортивной подготовки по группам видов спорта.

При установлении должностных окладов работникам, учитывается их квалификационная категория по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения государственных образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности Московской области к группам по оплате труда руководителей, утверждаются вышестоящей организацией – Министерством физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области.

### **3. Повышение должностных окладов**

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководителям и специалистам повышаются:

3.1.1. На 10 процентов работникам, имеющим:

- ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- спортивные звания, почетные спортивные звания, звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, в наименовании которых имеются словосочетания: «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер»;

3.1.2. На 20 процентов работникам, имеющим:

- ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры, спорта и туризма Московской области», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, занимающим должности руководителей, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалисты

учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.2. При наличии у работника нескольких оснований (наличие спортивного звания, почетного звания, ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностных окладов) повышение производится только за одно почетное звание по выбору работника.

3.3. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с приказом по Учреждению в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня подписания протокола соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении спортивного звания или почетного звания – со дня присвоения соответствующего звания;
- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.4. Директорам, заместителям директора, инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям ставка заработной платы (должностной оклад) повышается на 15 процентов.

3.5. В случаях, когда работникам Учреждения предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

#### **4. Доплаты и надбавки**

4.1. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, который определяется директором Училища конкретно для каждого работника в твердой денежной форме. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2. Работникам Учреждения, награжденным почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», знаком «Отличник физической культуры и спорта» устанавливается надбавка в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

4.3. Работникам учреждений за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, за участие в подготовке не менее 1 года



высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав спортивной сборной команды России и показавшего высокие спортивные результаты на официальных международных спортивных соревнованиях или вошедшего в состав спортивной сборной команды Московской области и показавшего высокие спортивные результаты на официальных всероссийских спортивных соревнованиях, устанавливается доплата в размерах, указанных в приложении № 8 к Постановлению Правительства Московской области от 10 июня 2011 г. № 557/21 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта Московской области».

Доплата к ставкам заработной платы (должностным окладам) или тарифным ставкам работников учреждения за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена выплачивается при условии непосредственного и не менее 1 года участия этих работников в обеспечении учебно-тренировочного процесса при подготовке спортсмена к достижению высокого спортивного результата, включающего в себя:

- методическое и организационное обеспечение учебно-тренировочных занятий и соревновательной деятельности;
  - медико-биологическое обеспечение;
  - обеспечение рационального питания;
  - транспортное обеспечение;
- финансовое и материально-техническое обеспечение.

## **5. Компенсационные выплаты**

5.1. Работникам выплачиваются все компенсации, установленные законодательством при наличии финансирования из бюджета Московской области.

## **6. Стимулирующие выплаты**

6.1. Для повышения заинтересованности в работе и по результатам трудовой деятельности из бюджетных ассигнований в пределах экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от платных дополнительных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг работникам могут выплачиваться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы - ежемесячная надбавка в размере до 100 % должностного оклада (тарифной ставки).

- за выполнение важных и срочных работ - разовая премия, не ограниченная максимальным размером.

- за качество выполняемых работ - ежемесячная премия в размере до 100 % должностного оклада (тарифной ставки);

- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда - разовая премия, не ограниченная максимальным размером;

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год - разовая премия, неограниченная максимальным размером.

6.2. За счет бюджетных средств, могут выплачиваться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

6.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований на выплаты стимулирующего характера

работникам устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

6.4. Решение о конкретных размерах стимулирующих выплат, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 для каждого конкретного работника принимает руководитель Учреждения.

Решение принимается с учетом результатов деятельности работников, целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. Решение о стимулирующих выплатах оформляется приказом.

6.5. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя Учреждения, определяются Министерством.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет бюджетных ассигнований устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада.

## 7. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров-преподавателей, воспитателей, учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- педагогической работы специалистов других учреждений и организаций (в том числе из числа органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

7.2. Размер почасовой оплаты педагогического работника определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю с учетом повышений и доплат на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений среднего профессионального образования (техникумов) – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

7.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения на все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.4. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда с применением следующих коэффициентов:

Наличие ученой степени, ученого звания	Размеры коэффициентов
Лица, имеющие ученую степень, ученое звание:	
доктор наук, профессор	0,097
кандидат наук, доцент	0,078
Лица, не имеющие ученой степени	0,039

При этом ставки часовой оплаты труда определяется исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 7 к постановлению Правительства Московской области «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта



## **8. Порядок выплаты заработной платы**

8.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях, путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в банке либо из кассы Учреждения.

8.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается действующим законодательством, трудовым договором или заявлением работника.

8.3. . Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца:

с 6-го по 10-е число каждого месяца – заработная плата;

с 20-го по 25-е число каждого месяца – аванс за текущий месяц;

при этом промежуток между выплатами не должен превышать полмесяца, а также не ограничена возможность выплачивать всем работникам заработную плату чаще соответствующего промежутка.

8.4. Оплата ежегодного отпуска, предоставленного в соответствии с графиком отпусков, производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае отклонения от графика отпусков оплата отпуска производится в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы.

Примечание №4

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда на 2015 – 2017 годы**

1. Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБПОУ МО «УОР № 3».
2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
3. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания директором Учлища; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией Учлища.
4. Контроль над выполнением соглашения осуществляется непосредственно директором ГБПОУ МО «УОР № 3» и председателем профсоюзной организации ГБПОУ МО «УОР № 3».
5. При осуществлении контроля Учлище обязана предоставлять профсоюзной организации необходимую информацию.

№ п/п	Наименование мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий Учреждения в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения, постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об	чел.	по штату		В течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора	



	утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»								
2	Разработка и утверждение локальных документов по охране труда, проведение профилактических мер, на направленных предупредение травматизма и профессиональных заболеваний	шт.	<i>2</i>	По мере необходимости	В течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора			
<b>2. Технические мероприятия</b>									
3	Реконструкция/ ремонт зданий, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил,	объект		<i>по мере</i>	Квартал	Заместитель директора			
4	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	шт.		<i>по мере</i>	В течение года	Ответственные назначенные Училища лица, приказом			
5	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздуховодов и	объект		<i>С/К/М/В</i>	В течение года	Ответственные назначенные Училища лица, приказом			

	вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей								
6	Размещение знаков на безопасности и других коммуникациях и других объектах	шт.	700 шт.		Квартал	Ответственные назначенные Училища	лица, приказом		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>									
7	Организация медицинского осмотра работников на основании приказа Минздрава от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	чел.	1000			Ответственные назначенные Училища	лица, приказом		
8	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	шт.	170 шт.			По мере необходимости	лица, приказом		



	(гардеробных, санузлов и т.п.)					Училища	
9	Оборудование помещений офисными аптечками первой помощи на основании ст. 223 ТК РФ, приказа Минздрава от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»	шт.			По мере необходимости	Ответственные лица, назначенные приказом Училища	
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
10	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»	шт.				Инженер по охране труда, заместитель директора	
11	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения	шт.			Квартал, в течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора	
12	Выполнение работ по монтажу (проверке) пожарной сигнализации	объект			Квартал, в течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора	
13	Разработка инструкции и план-схемы эвакуации людей на случай	шт.			Квартал, в течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора	

	возникновения пожара								
14	Освобождение / запасных эвакуационных / выходов от хранения ненужных вещей	объект				Квартал, в течение года	Инженер по охране труда, заместитель директора		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации ГБПОУ МО «УОР № 3»

Е.В. Раднаева

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ МО «УОР № 3»

В.Е. Аратов





543.2400 40  
543.31.62

Всего пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ (листов)

Директор \_\_\_\_\_ В.Е. Арапов  
ГБПОУ МО "УОР № 3"

