

Профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Серовский политехнический техникум»  
Профсоюза работников госучреждений и  
общественного обслуживания РФ

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Серовский политехнический техникум»

Председатель профкома М.Г. Кокорина

Директор Р.В. Бисеров



20 18 г.

М.П.



20 18 г.

М.П.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019-2021 годы

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Серовский политехнический техникум»

Утвержден на общем собрании работников

Протокол № 1 от «28» декабря 2018 г.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

	<b>Стр.</b>
1. Общие положения	3
2. Трудовой договор (эффективный контракт)	5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	14
5. Рабочее время и время отдыха	15
6. Оплата и нормирование труда	18
7. Охрана труда и здоровья	19
8. Гарантии профсоюзной деятельности	21
9. Обязательства профсоюзного комитета	23
10. Трудовой порядок. Дисциплина труда	24
11. Материальная ответственность сторон трудового договора	26
12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	30
13. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	43
14. Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора	47
15. Список приложений к коллективному договору	49

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» (далее – Учреждение), представляемый профсоюзной организацией ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ, в лице председателя Кокориной Маргариты Георгиевны, с одной стороны, и работодателем – ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум», в лице директора ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» Бисерова Романа Владимировича, действующего на основании Устава (далее – Учреждение), в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности, повышения эффективности деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками в Учреждении и распространяется на всех работников ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум», состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза, а также, на выборных, освобожденных от производственной работы, и штатных профсоюзных работников.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются условия, устанавливающие дополнительные права и гарантии, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также нормы, закрепление которых в коллективном договоре прямо предписано трудовым законодательством.

1.3. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ (далее ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, Федеральных законах «О профессиональных Союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в РФ», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительства РФ, а также Отраслевым соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019 – 2021 годы, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Свердловской области, учредительными документами Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – в лице директора Бисерова Романа Владимировича ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум», являющегося государственным бюджетным

Учреждением; работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ.

Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения организационно – правовой формы Учреждения;
- изменения состава, структуры, наименования органа управления Учреждением;
- расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Учреждения.

**Примечание:** в случае изменения действующего законодательства, принятия новых или изменения действующих соглашений, а также в других случаях, отдельные пункты коллективного договора могут изменяться или дополняться совместным решением директора и представителя работников Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направлять другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продление действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.12. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2019-2021 годы и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении этого срока коллективный договор действует до момента заключения нового.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работодателем, через профком и представительным органом работников:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров;
- другие, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации формы.

1.14. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий уполномоченный орган.

1.15. В коллективном договоре могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями с учетом финансово – экономического положения работодателя, не ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**

2.1. Содержание трудового договора, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома и по поручению работодателя или его представителя (ст. 61 ТК РФ). Трудовой договор заключается между работником и работодателем в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При заключении трудового договора запрещается необоснованный отказ (ст. 64 ТК РФ). 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; для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу – документы воинского учета; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; при поступлении на работу, связанную с осуществлением педагогической деятельности, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию – справку о наличии (отсутствии) судимости). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой или повреждением (или по иной причине) работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины ее отсутствия) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности среднего профессионального образования. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений установлен Федеральными законами (ст.331, ст. 351.1. ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР), иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника: должностной инструкцией, Уставом, коллективным договором и др.

При поступлении на работу лица, поступающие на работу должны пройти предварительный медицинский осмотр и представить работодателю медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда.

Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров работников в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется за счет средств работодателя. Заключение с кандидатом трудового договора без проведения обязательного предварительного медицинского осмотра является нарушением законодательства о труде и об охране труда.

2.5. Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), ст. 58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с работником, достигшим пенсионного возраста (пенсионер по возрасту), срочный трудовой договор заключается сроком на 1 год.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения в письменной форме (ст. 79 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре указываются: ФИО работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор, сведения о документах, удостоверяющих личность работника, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о представителе работодателя, подписавшим трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора, а также обязательные условия для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: место работы, трудовая функция, дата начала работы, а в случае заключения срочного трудового договора – срок его действия и обстоятельства, причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты. Надбавки и поощрительные выплаты; режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); условия, определяющие в необходимых случаях характер работы; условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с трудовым кодексом, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности: об испытании (ст. 70-71 ТК РФ); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором, ученическим договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, о видах и условиях дополнительного страхования работников, об улучшении социально – бытовых условий работников и членов их семей, об уточнении применительно к условиям работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав или обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании



должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытаниях означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание ст. 71 ТК РФ.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72-74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Не требует согласия работника перемещение у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1). Временный перевод на другую работу производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ. Перевод на работу в соответствии с медицинским заключением, отстранение от работы в соответствии с медицинским заключением осуществляется в точном соответствии со ст. 73 ТК РФ, иными федеральными законами. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, изменение числа групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, работы по определенной специальности, квалификации или должности при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, др. причины) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601) (далее – Порядок), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение обязано уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможны только:

- а) по письменному соглашению сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов (групп) типовое положение о среднем (полном) общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании;
  - временное увеличение объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же

Учреждении на все время простоя, либо в другом Учреждении, но в той же местности, на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);

- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органа управления образованием и учебно–методических кабинетов, центров, предоставляется в случае, если преподаватели, для которых данное образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3–х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.12. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником производится по общим основаниям прекращения трудового договора, предусмотренных ст. 77: по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ); истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения; расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ); расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ); перевод работника по его просьбе или согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации (ст. 75 ТК РФ); отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ); отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ); отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ); обстоятельства, не зависящие от

воли сторон (ст. 83 ТК РФ); нарушение установленных трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, в соответствии со ст. 336 ТК РФ дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.14. При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (п. 2, 3, и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольнению производится с обязательным участием выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном ст. 82, ст. 371, ст. 373 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет при увольнении (ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового кодекса РФ.

2.15. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться дисциплинарные взыскания за несущественные упущения в работе, за исключением случаев грубого нарушения работником возложенных на него трудовых обязанностей нарушения трудовой и производственной дисциплины, предусмотренных подпунктами: «а», «б», «в», «г», «д» пункта 6 ст. 81 ТК РФ, п. 7. П. 8, п. 9, п. 10. . п. 11 ст. 81 ТК РФ.

2.16. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке, хранении и передаче персональных данных обязаны соблюдать общие требования, предусмотренные (ст. 86-89 ТК РФ). Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**Стороны пришли к соглашению, что:**

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного Учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Способствовать повышению квалификации педагогических работников не реже, чем 1 раз в пять лет.

3.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы, должность, средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187, 188 ТК РФ).

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по целевому набору Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающий коэффициент оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более

одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

3.4.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию (в соответствии с занимаемой должностью), по каждой педагогической должности.

3.4.10. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательные учреждения на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

3.4.11. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

3.4.12. Предусмотреть выделение средств на повышение квалификации и переподготовку работников.

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ), а в случае ликвидации Учреждения, на основании постановления Губернатора Свердловской области и (или) в случае массового высвобождения -

не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета по основаниям, предусмотренным п. 2,3,5 части 1 ст. 81, производится с учетом мотивационного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373, 82 ТК РФ.

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

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года, работники, обучающиеся в высших профессиональных учебных заведениях.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что:**

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 1) ст. 91 ТК РФ;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня преподавателя, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета;
- годовым календарным учебным графиком;
- графиком сменности;
- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом РФ (ст. 100 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Общими выходными днями Учреждения является суббота и воскресенье.

5.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя с исключением окон в расписании и учетом педагогической нагрузки.

5.7. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов в неделю, по возможности Учреждение, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте в иных случаях по согласованию с администрацией. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, мероприятий Учреждения, работник обязан принять в них участие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день и выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит и предоставляется в течение текущего календарного года.

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной платой.

5.10. В период зимних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в



пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

В каникулярное время учебно – вспомогательный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории) в пределах установленного им рабочего времени.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- работникам в случае регистрации брака, смерти близких; родственников – до 2 календарных дней;
- проводы в армию сына – 1 день;

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению, по причинам дополнительно к указанным в ст.128 ТК РФ:

- для ликвидации аварии в доме – 1 день;
- для сопровождения в школу первоклассников – 1 день.

5.13. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в пределах не менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ, которые в рабочее время не включаются.

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких участков и работ, порядок и место приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ) по согласованию с руководителем.

5.16. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск, при условии, что образовательный процесс не будет нарушен. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.17. Предоставлять отгулы педагогическим работникам за участие в мероприятиях Учреждения, проводимых во внерабочее время,

продолжительностью не менее 4 часов (суммарно), со своевременным уведомлением кадровой службы образовательного учреждения.

5.18. При приобретении работником путевки по направлению врача на санаторно – курортное лечение работодатель обязан предоставить ему очередной отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки, если не будет нарушен образовательный процесс.

Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между работником и работодателем, при этом хотя бы одна его часть не должна быть менее 14 календарных дней.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **6.1. Права работодателя:**

6.1.1. Утверждать штатное расписание с учетом мнения руководителей структурных подразделений по согласованию с профкомом.

6.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись.

6.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.1.4. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать в соответствии с положением об оплате труда работников ОУ и положением о стимулировании труда работников Учреждения.

6.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа месяца.

6.1.6. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.1.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы по вине работодателя, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии ст. 236 ТК РФ.

6.1.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного Учреждения и главный бухгалтер в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

6.4. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени. При этом учитывается оклад (тарифная ставка) и компенсационные выплаты за отработанное время.

6.5. Выполнять Положение «Об оплате труда работников ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум»

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно – гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (Приложение № 5 настоящего коллективного договора). Рассматривается ежегодно с учетом мнения профкома не позднее 20 января последующего года.

7.3. Направлять на работу по охране труда до 1 % от фонда внебюджетной деятельности (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Организовать работу по охране труда.

7.5. Провести специальную оценку условий труда работников.

7.6. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

7.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет Учреждения.

7.8. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6, 7 настоящего коллективного договора (ст. 221 ТК РФ).

В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой, и тот приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить работнику ее стоимость.

7.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.10. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

7.11. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 229, 230 ТК РФ).

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

7.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Список работников Учреждения, которым бесплатно выдается по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 3 настоящего коллективного договора).

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.16. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 4 человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

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

7.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.19. Обеспечивать прохождение медицинских осмотров работников с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 212 ТК РФ)

Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптечек первой помощи в подразделениях организации.

7.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых, в пределах существующих норм, зависящих от фонда заработной платы и соответствующих отчислению.

7.21. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

### **7.22. Профком обязуется:**

- организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- проводить день здоровья;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

### **7.23. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами Учреждения, 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, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, как в Учреждении, так и в период прохождения практики на предприятии;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры за счет работодателя.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Стороны договорились о том, что:**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также Программой действия Профсоюза работников госучреждений общественного обслуживания, настоящим коллективным договором.

8.2. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

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

8.4. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ также производится с учетом мнения профкома.

8.5. Работодатель предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом по согласованию с работодателем (ст. 377 ТК РФ).

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств по вине работодателя не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Производить доплату председателям профсоюзного комитета в размере не менее 30% ставки заработной платы суммарно. Производить доплату уполномоченному по охране труда не менее 10% ставки заработной платы.

8.9. Председатель может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ОУ по принятой бюджетной классификации, положением о расходовании бюджетных средств, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы работникам и по другим социально – трудовым вопросам.

8.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.12. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

8.12.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374ТКРФ).

8.12.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

8.12.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

8.12.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113ТКРФ).

8.12.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

8.12.6. Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

8.12.7. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).

8.12.8. Установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

8.12.9. Утверждения правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190ТКРФ).

8.12.10. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

8.12.11. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

8.12.12. Утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

8.12.13. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).

8.12.14. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154ТКРФ).

8.12.15. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

8.12.16. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.12.17. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **Профком обязуется:**

9.1. Осуществлять право контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Осуществлять право контроля за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Осуществлять право контроля за соблюдением Трудового Законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы Трудового права путем подачи заявления учредителю о нарушении Трудовых прав работников руководителям организации или его заместителями (ст. 195 ТКРФ).

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию право контроля за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

9.7. Осуществлять право контроля за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.8. Участвовать в работе комиссий Учреждения по охране труда.

9.9. Осуществлять право контроля за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения, делегируя в комиссию членов профкома.

9.10. Участвовать в работе комиссий Учреждений по охране труда, по проведению СОУТ.

9.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза на основании письменного заявления из членских профсоюзных взносов.

9.12. Осуществлять плановую культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в Учреждении.

9.13. Проводить работу с трудовым коллективом:

- по укреплению дисциплины труда, предусматривающую комплекс мер по усилению технологической, производственной, договорной и трудовой дисциплины;
- по формированию чувства ответственности;
- по развитию творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни Учреждения.

## **10. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ). Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 191-195 ТК РФ).

10.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1 настоящего коллективного договора). В соответствии со ст. 190 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

10.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст. 191 ТК РФ). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него



трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.5. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции по труду и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). Работодатель до истечения года со дня применения

дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.11. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников (ст. 195 ТК РФ).

## **11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (ст. 233 ТК РФ).

### **11.1. Материальная ответственность работодателя перед работником.**

Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ). Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (ст. 235 ТК РФ). При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя ст. 236 ТК РФ).

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

### **11.2. Материальная ответственность работников.**

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить

указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации (ст. 240 ТК РФ).

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым кодексом или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст. 242 ТК РФ, 243 ТК РФ).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 настоящего Кодекса), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (ст. 245 ТК РФ).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер (ст. 246 ТК РФ).

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или

уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом (ст. 246, 247 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом (ст. 248 ТК РФ).

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суде. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

## **12. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

Особенности регулирования труда – нормы, частично ограничивающие применение общих правил по тем же вопросам либо предусматривающие для отдельных категорий работников дополнительные правила (ст. 251 ТК РФ).

Особенности регулирования труда в связи с характером и условиями труда, психофизиологическими особенностями организма, природно – климатическими условиями, наличием семейных обязанностей, а также других оснований устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. При этом особенности регулирования труда, влекущие за собой снижение уровня гарантий работникам, ограничение их прав, повышение их дисциплинарной и (или) материальной ответственности, могут устанавливаться исключительно трудовым кодексом РФ либо в случаях и порядке, им предусмотренных (ст. 252 ТК РФ).

### **12.1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.**

Работы, на которых ограничивается применение труда женщин (ст. 253 ТК РФ):

Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, и предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

12.1.1. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет:

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

#### 12.1.2. Отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ):

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

#### 12.1.3. Отпуска по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ):

В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, лицу, подлежащему обязательному социальному страхованию, и осуществляющему уход за ребенком, выплачиваются следующие виды пособий:

- со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере 40 процентов среднего заработка. Данный вид пособия выплачивается по месту работы;
- после достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие на ребенка, размер, порядок назначения, индексации и выплаты которого устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

12.1.4. Отпуска работникам, усыновившим ребенка (ст. 257 ТК РФ): в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных



пособиях гражданам, имеющим детей» работникам, усыновившим ребенка, выплачиваются:

- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью в размере 8000 рублей;
- в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет - ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере 40 процентов среднего заработка;
- после достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие на ребенка, размер которого устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой настоящей статьи, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### 12.1.5. Перерывы для кормления ребенка:

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей – инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

12.1.6. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 260 ТК РФ):

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

12.1.7. Гарантии беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора (ст. 261 ТК РФ):

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной

местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми – инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми регулируются ст. 262- 264 ТК РФ.

## **12.2. Особенности регулирования труда работников возрасте до 18-ти лет.**

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами). Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (ст. 265 ТК РФ). Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

12.2.1. Медицинские осмотры (обследования) лиц в возрасте до восемнадцати лет:

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию). Предусмотренные настоящей статьей обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

12.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ):

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. 268 ТК РФ):

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений).

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

Для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 270 ТК РФ).

Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки.

При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы (ст. 271 ТК РФ).

Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением.

### **12.3. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.**

Руководитель организации – физическое лицо, которое в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа (ст. 273 ТК РФ).

Положения главы 43 ТК РФ распространяются на руководителей организаций независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности, за исключением тех случаев, когда руководитель организации является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества; управление организацией осуществляется по договору с другой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим).

Права и обязанности руководителя организации в области трудовых отношений определяются трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 274 ТК РФ). В случае, когда в соответствии с частью второй статьи 59 ТК РФ с руководителем организации заключается срочный трудовой договор, срок действия этого трудового договора определяется учредительными документами организации или соглашением сторон. Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое).

Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Руководитель организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации.

Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, руководитель организации возмещает организации убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с руководителем организации прекращается по следующим основаниям:

- в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора. Решение о прекращении трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

Федеральными законами, учредительными документами организации на членов коллегиального исполнительного органа организации, заключивших трудовой договор, могут распространяться особенности регулирования труда, установленные настоящей главой для руководителя организации.

Федеральными законами могут устанавливаться другие особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиальных исполнительных органов этих организаций.

#### **12.4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.**

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений (ст. 282 ТК РФ).

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст.285 ТК РФ). Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по

просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

### **12.5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 289-292 ТК РФ).**

При приеме на работу на срок до двух месяцев испытание работникам не устанавливается. Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работодатель обязан предупредить работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня.

Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором.

### **12.6. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах (ст. 293-296 ТК РФ).**

Сезонными признаются работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), не превышающего, как правило, шести месяцев.

Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего шесть месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных



работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства.

Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

Работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в письменной форме под роспись не менее чем за семь календарных дней. При прекращении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка.

### **12.7. Особенности регулирования труда педагогических работников.**

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

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

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а для образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы, и образовательных учреждений, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, - типовыми положениями об образовательных учреждениях, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» утверждено Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

- не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая статьи 332 ТК РФ).

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (ст. 351.1. ТК РФ):

- к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

### **13. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И СВОБОД. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

13.1. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются (ст. 352 ТК РФ):

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

13.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет федеральная инспекция труда.

13.3. Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, в подведомственных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

13.4. Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляют Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры в соответствии с федеральным законом.

13.5. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами (ст. 370- 378 ТК РФ):

Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

Для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений, общероссийские профессиональные союзы и их объединения могут создавать правовые и технические инспекции труда профсоюзов, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми общероссийскими профессиональными союзами и их объединениями.

Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее также - освобожденный профсоюзный работник), после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации, время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж. Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники организации, в соответствии с коллективным договором.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 настоящего Кодекса.

Работодатель безвозмездно предоставляет выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

Работодатели, заключившие коллективные договоры, или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

13.6. Самозащита работниками трудовых прав (согласно положения по трудовым спорам).

В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

В целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 379 ТК РФ).

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам («Положение о комиссии по трудовым спорам ОУ») и судами.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников устанавливаются ТК РФ и иными федеральными законами.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

### 13.7. Судебная защита:

В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника – о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;
- работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был

узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

При пропуске по уважительным причинам сроков, установленных частями первой и второй настоящей статьи, они могут быть восстановлены судом.

При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, в том числе по поводу невыполнения либо ненадлежащего выполнения условий трудового договора, носящих гражданско-правовой характер, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов.

В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий уполномоченный орган.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

14.4. Рассматривают в месячный срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, доводят до работников текст коллективного договора, обеспечивают гласность его выполнения.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. Толкование по применению норм коллективного договора возлагается на согласительную комиссию и оформляется совместным протоколом, имеющим

обязательную силу для обеих сторон и являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

14.7. В случае необходимости в коллективный договор вносятся изменения и дополнения, которые утверждаются совместным решением сторон настоящего коллективного договора и оформляются протоколом.

14.8. Работодатель и профсоюзный комитет признают свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничают в ходе переговоров с государственными и другими органами управления и власти, исход которых затрагивает интересы всего трудового коллектива.

14.9. Толкование по применению норм коллективного договора возлагаются на согласительную комиссию и оформляются совместным протоколом. Полномочия согласительной комиссии сохраняются на период действия коллективного договора до момента издания приказа о создании новой согласительной комиссии.

14.10. Стороны, подписавшие коллективный договор отчитываются о его выполнении на конференции работников по утверждению нового коллективного договора.

14.11. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст. 55 ТК РФ).

14.12. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

14.13. Действие настоящего Коллективного договора можно продлить (неоднократно) по истечению срока действия по соглашению сторон.



## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

<b>Приложения к коллективному договору</b>	<b>стр.</b>
1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников.	50
2. Перечень профессий получающих спецжиры.	70
3. Перечень профессий, получающих смывающие и (или) обезвреживающие средства.	71
4. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	72
5. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12% тарифной ставки, входящие в тарифный фонд оплаты труда.	77

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Серовский политехнический техникум»

Согласовано

Председателем Профсоюзной организации  
ГБПОУ СО «Серовский политехнический  
техникум»

Профсоюза работников госучреждений и  
общественного обслуживания РФ

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.



М.Г. Кокорина

Утверждено

Директором ГБПОУ СО «Серовский  
политехнический техникум»

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.



Р.В. Бисеров

Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Серовский политехнический техникум», структурного подразделения  
«Кадетская школа – интернат», филиалов г. Н.Ляля и п.Лобва

Серов  
2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» (СПТ, структурного подразделения «Кадетская школа – интернат», филиалов г. Н.Ляля и п. Лобва, далее – ОУ), регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношения работников ОУ с администрацией, обучающимися и между собой в процессе трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работника и администрации ОУ, их взаимоотношения определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании», Уставом ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» (от 17.08.2015 года), настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника иными локальными актами ОУ, конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом между работником и учреждением при приеме на работу.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

2.1. Руководство и управление ОУ осуществляет Совет ОУ, педагогический совет и директор в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, правовыми актами региональных органов власти, местного самоуправления и Уставом.

2.2. Совет ОУ осуществляет общее руководство ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум». Его решения обязательны для всех обучающихся, работников, в части их касающейся.

2.3. Педагогический совет – направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно – производственную и методическую деятельность в ОУ.

2.4. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление ОУ. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся:

2.4.1. Директор осуществляет управление ОУ, как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников ОУ.

2.4.2. В состав администрации учреждения помимо директора входят его заместители и главный бухгалтер. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации учреждения.

2.4.3. Приказы и распоряжения администрации учреждения, а также указания педагогических работников обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.4.4. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу Серовского политехнического техникума, ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Каждый работник имеет право:**

3.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены: работники - на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет работодателя.

3.1.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

3.1.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков.

3.1.5. Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

3.1.6. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации.

3.1.7. На полную информацию о деятельности Администрации учреждения в части, касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

3.1.8. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники – на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

3.1.9. На участие в управлении учреждения в порядке, установленном его Уставом и соответствующими локальными актами.

3.1.10. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.

3.1.11. На судебную защиту своих трудовых прав.

3.1.12. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, студентов.

#### **3.2. Каждый работник обязан:**

3.2.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных) уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

3.2.2. Соблюдать Устав Серовского политехнического техникума и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его договором, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.

3.2.5. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, обеспечивать их соблюдение студентами. Педагогические работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу учреждения и его структур.

3.2.7. Все руководящие и педагогические работники учреждения обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях.

#### **4. РАБОТНИКИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

4.2. За материальный ущерб, нанесенный учреждению по вине этого работника.

4.3. За качество образования (обучения) обучившихся у него учащихся и выпускников учреждения в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса.

4.4. За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

4.5. За непринятия им мер по предупреждению (пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**Администрация учреждения обязана:**

5.1. Организовать труд педагогических работников, остального персонала учреждения и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью.

5.2. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и студентов. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников,

обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

5.3. Обеспечить своевременное доведение до работника его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда для персонала и студентов, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

5.4. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии педагогической и производственной, научной организации педагогического и производственного труда.

5.5. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных актов на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся студентов.

5.7. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно – производственного и образовательного процессов.

5.8. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы, улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность, как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы учреждения. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Если, по независящим от администрации обстоятельствам, зарплата задерживается – информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты. Добиваться компенсации виновников ущерба, нанесенного работникам учреждения из-за задержки зарплаты.

5.9. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности. Каждое нарушение этого - администрации активировать.

5.10. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

5.11. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

5.12. Создавать условия эффективного участия персонала и обучающихся в управлении ОУ. Всемерно поддерживать и поощрять инициативу и активность работников и обучающихся.

5.13. Обеспечивать наиболее полное, по возможности, удовлетворение нужд и запросов работников и обучающихся, улучшение их жилищно-бытовых условий.

## **6. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА**

### **6.1. Прием на работу в учреждение:**

6.1.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора, изданным на основании заключенного трудового договора и составленного в 2 экземплярах.

6.1.2. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с действующими в учреждении настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором – под роспись в трудовом договоре.

6.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (диплом);
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке им по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.1.4. Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время администрация не вправе требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

6.1.5. Перед заключением договора администрация обязана ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, должностной инструкцией работника, разъяснить его права и обязанности.

6.1.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях его проверки соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются.

– при неудовлетворительном результате испытания, нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения во время срока испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, без согласования с профсоюзным комитетом учреждения и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ);

– если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора (увольнение) допускается только на общих основаниях;

– испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

6.1.7. Перевод на другую постоянную работу внутри учреждения по инициативе администрации, то есть изменения трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое образовательное учреждение либо в другую местность, допускается только с письменного согласия работника.

6.1.8. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его внутри учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, на другой механизм или агрегат в рамках специальности, квалификации или должности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

6.1.9. Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.1.10. Администрация обязана вести и хранить трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ОУ свыше пяти дней, если работа в учреждении является для работника основной.

## **6.2. Прекращение действий договора**

6.2.1. Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

6.2.2. Истечение срока действия договора (ст. 79 ТК РФ);

6.2.3. Призыв или поступление работника на военную службу (п.1 ст.83 ТК РФ);

6.2.4. По инициативе работника (ст. 80 ТК РФ «по собственному желанию»);

6.2.5. По инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ):

6.2.5.1. ликвидации ОУ;

6.2.5.2. сокращения численности или штата работников;

6.2.5.3. несоответствия работника занимаемой должности:

– состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

– недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

6.2.5.4. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.2.5.5. грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:



- прогула, в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня, без уважительных причин;
  - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применением мер общественного воздействия;
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- 6.2.5.6. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора;
- 6.2.5.7. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 6.2.5.8. представления работником директору учреждения подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- 6.2.5.9. предусмотренных условий трудовым договором с директором учреждения;
- 6.2.5.10. применения, даже однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного) (ст. 336 ТК РФ).
- 6.2.6. Не допускается увольнение работника по инициативе Администрации учреждения (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 6.2.7. При прекращении договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Организация образовательного процесса в учреждении регулируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий. Учебные планы разрабатываются и утверждаются педагогическим советом, согласовываются в ОМЦ и подписываются директором учреждения. Календарный учебный график, распорядок дня и расписания занятий утверждаются директором учреждения.

7.2. Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменять учебные планы и учебные графики учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Прием граждан в учреждение для получения среднего профессионального образования проводится на конкурсной основе по заявлениям граждан.

7.4. Администрация учреждения при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.5. Обучение в учреждении производится в учебных группах по профессиям по очной заочной форме обучения, а также возможно персональное обучение по индивидуальным планам и в форме экстерната (в соответствии с перечнем профессий).

7.6. Для руководства каждой учебной группой приказом директора учреждения назначаются мастер производственного обучения, классный руководитель.

7.7. Для обучающихся в дневных плановых бюджетных учебных группах учебный год начинается с 1 сентября и завершается не позднее 30 июня.

7.8. Обучающимся, со сроком обучения более одного года, предоставляются каникулы, не менее чем 10 недель в год (включая 2 недели новогодних каникул). Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами.

7.9. Для обучающихся договорных, платных учебных групп продолжительность обучения, его начало и конец, учебная нагрузка, режим учебы устанавливаются и регламентируются договором с заказчиком.

7.10. В учреждении установлена 5 – ти дневная рабочая неделя, в связи с реализацией образовательных программ СПО Администрация учреждения в праве определять продолжительность рабочей недели в соответствии с ТК РФ ст. 100. В связи с реализацией программ общего образования установлена 5 – ти дневная рабочая неделя (структурное подразделение Кадетская школа – интернат).

7.11. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня учреждения.

7.12. Распорядок дня учреждения в дни теоретических занятий:

1 урок	8.00 – 8.45
2 урок	8.55 – 9.40
3 урок	9.50 – 10.35
4 урок	10.45 – 11.30
Обед	11.30 – 12.10
5 урок	12.10 – 12.55
6 урок	13.05 – 13.50
7 урок	13.55 – 14.40
8 урок	14.45 – 15.30

7.13. Начало занятий в дни производственного обучения (инструктаж, производственное обучение) с 8 часов 00 мин до 15 часов 15 мин.

7.14. В связи с организацией п\о учащихся в учебно-производственных мастерских в 2 смены.

Для мастеров п\о установить следующую продолжительность рабочего дня: 08.00-15.30; в пятницу 08.00-15.00.

В дни п\о, для работы мастеров п\о, работающих в две смены установить следующий распорядок дня:

<b>1 смена</b>	<b>2 смена</b>
<b>1. 8-00 – 8-45</b>	<b>1. 14-00 – 14-45</b>
<b>2. 8-55 – 9-40</b>	<b>2. 15-05 – 15-50</b>
<b>3. 9-50 – 10-35</b>	<b>3. 16-00 – 16-45</b>
<b>4. 10-55 – 11-40</b>	<b>4. 16-55 – 17-40</b>
<b>5. 11-50 – 12-35</b>	<b>5. 17-50 – 18-35</b>
<b>6. 12-45 – 13-30</b>	<b>6. 18-45 – 19-30</b>

Инструктажи: вводный, текущий, заключительный проводить в установленное время.

**Примечание:**

1. Продолжительность уроков, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшаются на 1 час.

2. Продолжительность занятий по производственному обучению определяется на основании статей Трудового Кодекса РФ. Продолжительность рабочего дня для лиц в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

3. Учреждение осуществляет профессиональное образование поэтапно на ступенчатой основе, каждая ступень (этап) обучения имеет профессиональную квалификационную завершенность, что определяется по итогам промежуточной квалификационной аттестации каждого обучающегося и удостоверяется, при положительном итоге, выдачей ему соответствующего документа государственного образца.

4. Освоение общеобразовательных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, государственного образовательного образца.

5. Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс и выпуск из учреждения, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется Положением, принятым Советом ОУ в качестве локального акта.

6. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в ходе образовательного процесса, разрешаются через старосту учебной группы, мастера производственного обучения, классного руководителя, куратора, администрацию учреждения.

7. Деятельность в учреждении молодежных, профсоюзных и любых других законных общественных, религиозных организаций, объединений, движений и т.п. регламентируется Советом ОУ в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных в законном порядке соответствующими федеральными, областными или местными органами, в учреждении запрещается. Эти положения распространяются и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п.

лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на администрацию (директора) ОУ.

7.15. Распорядок дня в структурном подразделении «Кадетская школа – интернат» для обучающихся кадет:

<b>Время</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
07.00	Подъём л/с	Воспитатель
07.05-07.30	Утренняя зарядка	Воспитатель
07.30-08.00	Утренний туалет, заправка постелей, уборка комнат	Воспитатель
08.00-08.15	Утренний осмотр	Воспитатель
08.15-08.45	Завтрак	Воспитатель, младший воспитатель
08.45-09.00	Утренний развод на занятия	Воспитатели
09.00-11.15	Учебные занятия (1-3 уроки)	Педагоги
11.15-11.40	Обед (5-6-7 взвода), динамическая пауза	Воспитатели
11.40-12.20	Учебные занятия 4 урок	Педагоги
12.20-12.45	Обед (8-9-10-11 взводов), динамическая пауза	Воспитатели
12.45-13.25	Учебные занятия 5 урок	Педагоги
13.35-14.15	Учебные занятия 6 урок	Педагоги
14.20-15.00	Учебные занятия 7 урок	Педагоги
15.05-15.45	Учебные занятия 8 урок (пятн.). Занятия ДО	Педагоги
15.05-15.20	Полдник 1 смена	Воспитатели
15.20-15.35	Полдник 2 смена	Воспитатели
15.10-16.10	Прогулка.	воспитатели
15.45-16.20	Занятия ДО.	Педагоги ДО
16.30-17.10	Занятия ДО. (обязательное для посещений)	Воспитатели
17.20-18.50	Самоподготовка (5-6-7 взвода)	Воспитатели
17.20-19.20	Самоподготовка (8-9-10-11 взвода)	Воспитатели
18.50-19.20	Ужин(5-6-7 взвода)	Воспитатели
19.20-19.35	Ужин (8-9-10-11 взвода)	Воспитатели.
19.30-21.00	Дополнительное образование по выбору. Досуговые мероприятия. Личное время. Прогулка.	Воспитатели
21.00-21.15	Вечерняя поверка	Воспитатели
21.15-22.00	Вечерний туалет, подготовка к следующему дню	Воспитатели
22.00	Отбой	

7.16. Распорядок дня в структурном подразделении «Кадетская школа – интернат» в дни теоретических занятий:

7.17. В структурном подразделении «Кадетская школа – интернат» образовательный процесс осуществляется:

1. В режиме 5 – ти дневной учебной недели.
2. Учебные занятия проводятся согласно расписанию, длительность урока – 40 минут.
3. Учебный год начинается 1 сентября и завершается не позднее 31 мая.
4. Продолжительность учебного года 34 недели
5. Первое полугодие – 16 недель.
6. Второе полугодие – 18 недель.
7. Две недели – экзамены.
8. Четыре недели – каникулы в течение учебного года.
9. Одиннадцать недель – летние каникулы.
10. Одна неделя – праздничные дни.

**Примечание:**

Во время обучения, обучающиеся отделения «Кадетская школа - интернат» обеспечиваются:

- форменным обмундированием,
- мягким инвентарем;
- учебными принадлежностями;

№	Начало	Окончание	Длительность	
1	9-00	9-40	10 мин.	
2	9-50	10-30	5 мин.	
3	10-35	11-15	25 мин.	Обед. 5-7 взвода.
4	11-40	12-20	25 мин.	Обед. 8-11 взвода.
5	12-45	13-25	10 мин.	
6	13-35	14-15	5 мин.	
7	14-20	15-00	5 мин.	
8	15-05	15-45		

- хозяйственным инвентарем;
- питанием в соответствии с утвержденными нормами.

## **8. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ НАГРУЗКЕ НА ОБУЧАЮЩИХСЯ СТУДЕНТОВ**

**Администрация и педагогические работники обязаны строго следить и не допускать, чтобы:**

8.1. Юноши от 16 до 17 лет не переносили вручную тяжести свыше 11-13 кг, а девушки свыше 5-6 кг.

8.2. Подростки в возрасте от 15 до 16 лет допускаются к переноске и передвижению тяжестей лишь в исключительных случаях. Предельный вес для подростков установлен: юношам 7-11 кг, а девушкам 4-5 кг.

### **Примечание.**

1. Перед началом любых работ, связанных с переносом тяжестей, их организатор обязан провести письменный или устный инструктаж учащимся по мерам безопасного труда.

2. Если учащиеся не достигли 14 летнего возраста, то они или вообще не привлекаются к хозяйственным работам или осуществляют их только под непосредственным контролем мастера (классного руководителя).

3. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения.

## **9. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливается распорядком дня в зависимости от расписания занятий.

9.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» включающий в предоставление выходных, определяется с учетом режима деятельности (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, сменности учебных занятий и других особенностей работы). Режим работы руководителей образовательных учреждений, и их заместителей, других руководящих работников определяются с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности короткие перерывы между каждым учебным занятием. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Установить продолжительность рабочей недели для педагогических работников КШИ – пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, для работников техникума и филиалов – 5 дневная с двумя выходными – суббота, воскресенье. Начало работы – 8.00 часов окончание работы – 17.00 часов.

9.2.1. Установить график сменности для сотрудников ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум» (Приложение № 1).

9.2.2. Установить график сменности отделения «Кадетская школа-интернат» (Приложение № 2).

9.2.3. Для остальных категорий работников ОУ продолжительность рабочей недели – 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), в размере 40 часов:

Начало работы – 8 часов 00 минут;

Окончание работы – 17 часов 00 минут;

Обеденный перерыв: 12.00 – 12.48

Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

9.2.4. Администрация обязана обеспечить учет прибытия на работу и ухода работников с работы.

9.2.5. Администрация техникума в случаях служебной необходимости может привлекать рабочих и служащих, членов педагогического коллектива, руководителей подразделений с их согласия к выполнению неотложных аварийно – восстановительных работ, дежурства по ОУ (КШИ) в выходные или праздничные дни с последующей оплатой или предоставления дополнительного дня для отдыха (отгула). Руководители подразделений ОУ предоставляют информацию в отдел кадров ОУ в случаях привлечения их поочередно к выше перечисленным видам работ.

9.2.6. Каждый работник ОУ реализует право на дополнительный день для отдыха (отгул) за заранее отработанное время не позднее текущего календарного года.

## **9.2. Запрещается в рабочее время:**

9.2.1. Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных договором работника.

9.2.2. Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в ОУ.

9.2.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

## **10. ПООЩЕНИЕ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ**

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрение применяется администрацией совместно с наградной комиссией (Положение о наградной комиссии).

10.1.1. Применяются следующие виды поощрений:

- Благодарственное письмо;
- Награждение Почетной грамотой;
- Благодарность с денежной премией или ценным подарком;
- Представление к награждению нагрудным знаком;
- Представление к почетному званию;
- Представление к государственной награде – медали, ордену

**Примечание:**

- В случае если представление к наградам отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в компетенции ОУ.

- Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных договором работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава ОУ, Правил внутреннего распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация ОУ обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

10.2.1. Могут применяться следующие виды взысканий: (ст.192 ТК РФ).

- Замечание

- Выговор

- Увольнение по соответствующим основаниям

10.2.2. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбирательства нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения, а в случае отказа работника от письменного объяснения руководителем подразделения и специалистом отдела кадров ОУ в течение двух рабочих дней составляется акт об отказе работника от письменного объяснения для последующего оформления распоряжения (приказа) о применении взыскания к работнику.

10.2.3. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ).

10.2.4. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.2.5. Приказ о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания, отказ работника от подписи фиксируется соответствующим актом руководителем подразделения и специалистом отдела кадров ОУ.

10.2.6. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном ТК РФ.

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

10.2.8. Взыскание может быть снято Администрацией ОУ и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

10.2.9. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются (ст. 194 ТК РФ).



**Приложение № 1**

**к Правилам внутреннего трудового распорядка для сотрудников  
ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум»,  
структурного подразделения «Кадетская школа – интернат»,  
филиалов г. Н. Ляля и п. Лобва**

**ГРАФИК СМЕННОСТИ  
ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум»**

1. Руководители

– заместители директора, зав.отделением, главный бухгалтер

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч. Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю

2. Руководители структурных подразделений

– Старший мастер, зав. библиотекой, зав. хозяйством, зав. столовой, зав. складом, зав. общежитием – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч. Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю

3. Педагогические работники:

– преподаватель – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.). Режим работы согласно расписанию уроков, но не более 36 часов в неделю.

– мастер производственного обучения – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.). Режим работы согласно расписанию уроков, но не более 36 часов в неделю.

– Воспитатель общежития:

Сменный график работы: 1 рабочая смена с 10.00чч. до 22.00 чч.

2 рабочая смена с 10.00чч. до 22.00 чч. Два дня выходных. Перерыв 1 час.

– педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, методист, руководитель физического воспитания, педагог-организатор ОБЖ - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 16.00 чч. Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 36 часов в неделю.

4. Специалисты: вед. бухгалтер, бухгалтер, вед. специалист по кадрам,

специалист по кадрам, энергетик, инженер-программист, специалист по ОТ, механик, механик гаража, техник по обслуживанию орг., техник по эксплуатации зданий, архивариус, юрисконсульт, документовед – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 17.00 чч. Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю

– дежурный по общежитию – сменный график работы

1 рабочая смена с 08.00чч. до 20.00 чч.

2 рабочая смена с 20.00 чч. до 08.00 чч.

Два дня выходных Перерыв 1 час.

5. Медицинские работники

- Фельдшер, медицинская сестра - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 16.00 чч.

Перерыв с 12.00 до 12.48 чч. Норма часов не более 36 часов в неделю.

6. Обслуживающий персонал

- Шеф-повар, повар, кондитер, кассир столовой, кухонный работник – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 7.00 до 16.00 чч. Перерыв: с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю на 1 ставку

(норма часов рассчитана 1,25 ставки на 1 человека)

- Плотник, дворник, кастаньяша, маляр - строительный, кухонный работник, слесарь- сантехник, слесарь-электрик, водитель, подсобный рабочий, вахтер, гардеробщица, уборщица служебных помещений

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч. Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю

- младший воспитатель– сменный график работы

1 рабочая смена с 21.00 чч. до 9.00 чч.

2 рабочая смена с 21.00 чч. до 9.00 чч.

Два дня выходных.

Перерыв 1 час.

- сторож – сменный график работы

один день рабочий: с 20.00 до 08.00 чч.

один день выходной

- истопник – сменный график работы

1 рабочая смена с 08.00чч. до 20.00 чч.

2 рабочая смена с 20.00 чч. до 08.00 чч.

Два дня выходных.

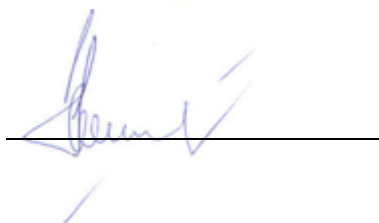
Перерыв 1 час.

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический  
техникум»



Р.В. Бисеров

**Приложение № 2**

**К Правилам внутреннего трудового распорядка для сотрудников  
ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум»,  
структурного подразделения «Кадетская школа – интернат»,  
филиалов г. Н.Ляля и п.Лобва**

**ГРАФИК СМЕННОСТИ  
сотрудников структурного подразделения  
«Кадетская школа – интернат»**

1. Руководители
  - Заведующий отделением, заведующий отделением по учебной работе  
– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)  
Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч.  
Перерыв с 12.00 до 13.00 чч.  
Норма часов не более 40 часов в неделю
  - старший воспитатель – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.).  
Пн., Вт., Ср., Пт с 8.00 до 17.00 чч.  
Четверг с 10.00 до 19.00 чч.  
Перерыв 48 минут.  
Норма часов на 1 ставку 30 часов в неделю, но не более 36 часов.
2. Руководители структурных подразделений
  - зав. столовой, зав. общежитием - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)  
Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч.  
Перерыв с 12.00 до 13.00 чч.  
Норма часов не более 40 часов в неделю
3. Учебно-вспомогательный персонал
  - младший воспитатель – сменный график работы  
1 рабочая смена с 21.00чч. до 09.00 чч.  
2 рабочая смена с 21.00чч. до 09.00 чч.  
Два дня выходных.  
Перерыв 1 час.  
Норма часов не более 40 часов в неделю.
4. Педагогические работники:
  - учитель – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.).  
Режим работы согласно расписанию уроков, но не более 36 часов в неделю, норма на 1 ставку 18 часов.
  - воспитатель:  
пятидневная рабочая неделя:  
Пн.-Чт. с 14.00 до 22.00 чч., пятница с 12.00 до 16.00 чч, перерыв 48 минут, но не более 36 часов в неделю, норма на 1 ставку 30 часов., с двумя выходными (суб., вс.).

- пн.-пт. с 14.00 до 21.00 чч., пятница с 10.00 до 18.00 чч, перерыв 48 минут, но не более 36 часов в неделю, норма на 1 ставку 30 часов.

Сменный график работы :

- 1 смена Пн., Чт. с 14.15 до 9.00 чч.

- 2 смена Вт., Пт. с 14.15 до 9.00 чч.

- 3 смена Ср., Вс. с 14.15 до 9.00 чч.

- педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 16.00 чч.

Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 36 часов в неделю.

5. Специалисты:

- Библиотекарь- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Чт. с 11.00 до 20.00чч. Пт. с 08.00 до 17.00 чч. Перерыв 48 минут.

- секретарь, бухгалтер, лаборант - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 17.00 чч. Перерыв: с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю

- дежурный по общежитию – сменный график работы сутки через трое с 09.00 до 09.00 чч.

6. Медицинские работники

- фельдшер - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 08.00 до 16.00 чч.

Перерыв с 12.00 до 12.48 чч.

Норма часов не более 36 часов в неделю.

- медицинская сестра – сменный график работы.

Сутки через двое с 09.00 до 09.00 чч.

Работают по суммарному учету рабочего времени.

7. Рабочие

- кухонный работник

сменный график работы:

два дня рабочих: с 06.00 до 19.00 чч.

два дня выходных

Перерыв 1 час –пятидневная рабочая неделя

Пн.-Пт.: с 8.00 до 17.00 чч.

Перерыв: с 12.00 до 13.00 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю на 1 ставку

- кондитер –пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. : с 8.00 до 17.00 чч.

Перерыв: с 12.00 до 13.00 чч.

Норма часов не более 40 часов в неделю на 1 ставку

- повар

сменный график работы:

два дня рабочих: с 06.00 до 19.00 чч.

два дня выходных

Перерыв 1 час –

Плотник, дворник, кастаньяша, швея, маляр-строительный, оператор по стирке белья, швея, уборщица служебных помещений

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суб., вс.)

Пн.-Пт. с 8.00 до 17.00 чч.

Перерыв: с 12.00 до 12.48 чч.

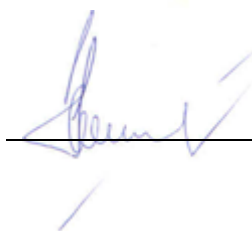
Норма часов не более 40 часов в неделю

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический  
техникум»



Р.В. Бисеров

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ  
ПОЛУЧАЮЩИХ СПЕЦЖИРЫ**

№	ДОЛЖНОСТЬ	МЕСТО РАБОТЫ
1	Маляр строительный	ГБПОУ СО «Серовский политехнический техникум»

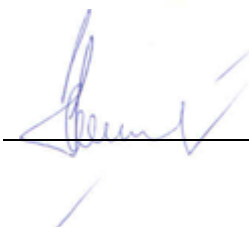
Согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 года № 45Н. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический  
техникум»



Р.В. Бисеров

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

№	Должность	Норма выдачи (твердое туалетное мыло)
1	Водитель	300 г на месяц
2	Слесарь – ремонтник	300 г на месяц
3	Слесарь- сантехник	300 г на месяц
4	Электромонтер	300 г на месяц
5	Тракторист	300 г на месяц
7	Мастер п/о	300 г на месяц
8	Преподаватель	200 г на месяц
10	Плотник	300 г на месяц
12	Рабочий по благоустройству территории (дворник)	300 г на месяц
13	Уборщик служебных помещений	300 г на месяц
15	Медсестра	200 г на месяц
16	Фельдшер	200 г на месяц
17	Слесарь - ремонтник	300 г на месяц
18	Механик гаража	300 г на месяц
20	Повар	300 г на месяц
21	Подсобный рабочий	300 г на месяц
22	Маляр строительный	300 г на месяц
	Истопник	300 г на месяц

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический  
техникум»



Р.В. Бисеров

## НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ

Норматив составлен и действует на основании:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Архивариус;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.



4.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
9.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с	2 шт.

		нагрудником	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

10.	Повар; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа

11.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные

12.	Рабочий по благоустройству;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

13.	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из	12 пар

		полимерных материалов	
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

14.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

15.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные

17.	Врачи, средний и младший медицинский	Халат х/б	1 шт.
		Шапочка х/б	1 шт.

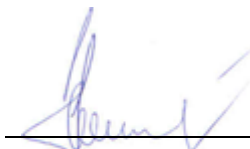
	персонал		
18.	Истопник	Костюм х/б	1 шт
		Фартук брезентовый с нагрудником	1 шт.
		Головной убор	1 шт.
		Ботинки кожаные	1 пара
		Рукавицы комбинированные	12 пар
19	Маляр строительный	Комбинезон х/б	1 шт.
		Фартук прорезиненный	1 шт.
		Перчатки резиновые	6 пар
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Респиратор	До износа
		Очки защитные	До износа

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический  
техникум»



Р.В. Бисеров

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
НА КОТОРЫЕ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ В РАЗМЕРЕ ДО 12%  
ТАРИФНОЙ СТАВКИ, ВХОДЯЩИЕ В ТАРИФНЫЙ ФОНД ОПЛАТЫ  
ТРУДА**

1. Вывоз мусора и нечистот.
2. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
3. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и промасленных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки.
4. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.
5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
8. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
9. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
10. Работы с использованием химических реактивов, а так же с их применением (складированием).
11. Работа на деревообрабатывающих станках.
12. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
13. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
14. Ремонт и чистка вентиляционных систем.
15. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.
16. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.
17. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.
18. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
19. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.

Председатель  
профсоюзного комитета



М.Г. Кокорина

Директор ГБПОУ СО  
«Серовский политехнический техникум»



Р.В. Бисеров