

Директор ГБПОУ КК НПТ

Хузина С.А.

«22» марта 2021 г.



Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ

Гигая Л.П.

«22» марта 2021 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края

«Новороссийский профессиональный техникум»

на 2021 - 2024годы

с 07.04.2021 г. по 06.04.2024 г.

Принят на общем  
собрании работников  
протокол № 23 от 22.03.2021 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <u>г. Новороссийск</u> " наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>23.03.2021</u> № <u>68</u>
<u>Вед. мес. Л.П. Гигая</u> наименование должности, подпись и И.О.

г. Новороссийск

## Содержание

I. Общие положения .....	3
II. Трудовые отношения .....	4
III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.....	8
IV. Рабочее время и время отдыха .....	9
V. Оплата и нормирование труда .....	14
VI. Социальные гарантии и льготы .....	16
VII. Охрана труда и здоровья .....	17
VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза ...	19
IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора .....	22
Приложение.....	23

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум» (далее – ГБПОУ КК НПТ или техникум).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000 № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБПОУ КК НПТ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – **директора ГБПОУ КК НПТ Хузиной Светланы Александровны** (далее – работодатель);

работники ГБПОУ КК НПТ в лице их представителя – **первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гигая Людмилы Петровны**.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. **Работодатель** обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников ГБПОУ КК НПТ, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. **Выборный орган первичной профсоюзной организации** обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ КК НПТ, в том числе заключивших трудовой договор (эффективный контракт) о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 2 дней после его подписания.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБПОУ КК НПТ, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме

преобразования, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с ее руководителем.

**1.9.** При реорганизации ГБПОУ КК НПТ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.10.** При смене формы собственности ГБПОУ КК НПТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

**1.11.** При ликвидации ГБПОУ КК НПТ коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.12.** Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

**1.13.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

**1.14.** Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

**1.15.** Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**1.16.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

**1.18.** Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 07.04.2021 г. (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **2. Стороны договорились, что:**

**2.1.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

### **2.2.** Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников ГБПОУ КК НПТ.

### **2.3. Работодатель обязуется:**

**2.3.1.** При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ГБПОУ КК НПТ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**2.3.2.** Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

**2.3.3.** В трудовой договор (эффективный контракт) включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор (эффективный контракт), так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в ГБПОУ КК НПТ показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с

установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора (эффективный контракт) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

**2.3.4.** Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (эффективного контракта) (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (эффективного контракта).

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

**2.3.5.** Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

#### **2.4. Стороны исходят из того, что:**

**2.4.1.** Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре (эффективном контракте), определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

**2.4.2.** Директор ГБПОУ КК НПТ, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.4.3.** Расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**2.4.4.** Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; работникам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

**2.4.5.** Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.4.6.** К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в техникуме.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией ГБПОУ КК НПТ, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон, путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, в оговоренные в дополнительном соглашении дни и часы, не затрагивающие образовательный процесс, рабочее время, для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

**2.4.7.** При появлении новых рабочих мест в ГБПОУ КК НПТ, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из техникума в связи с сокращением численности или штата.

**2.4.8.** Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**2.4.9.** Работодатель обеспечивает сохранность документов по личному составу и передает их в упорядоченном состоянии в государственные или муниципальные архивы в случае ликвидации организации.

**2.4.10.** Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Работодатель обязуется регулировать трудовые отношения с дистанционным работником в соответствии с нормами главы 49 ТК РФ.

**2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**2.5.1.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками.

**2.5.2.** Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

**2.5.3.** Осуществлять контроль за правильностью ведения (в том числе в электронном виде) и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

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

**2.6.** Стороны обязуются совместно:

**2.6.1.** Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

**2.6.2.** Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

#### **3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума и организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

**3.2.** Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБПОУ КК НПТ.

#### **3.3. Работодатель обязуется:**

**3.3.1.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**3.3.2.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**3.3.3.** При направлении работников в служебные командировки работодатель обязуется возместить работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

**3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

**3.3.5.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

#### **3.4. Стороны исходят из того, что:**

**3.4.1.** При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;



- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

**3.4.2.** В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных преподавателей и мастеров производственного обучения. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам согласно Положению об оплате труда;

**3.4.3.** В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11.03.2016 года № 1277 «Об аттестации отдельных категорий педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий (первой и высшей)» (с изменениями), при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя техникума, рассмотренного на заседании педагогического совета, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагогического работника.

### **3.5. Стороны совместно:**

**3.5.1.** Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников техникума.

**3.5.2.** Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**4.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБПОУ КК НПТ определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (прил. № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.2.** Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБПОУ КК НПТ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**4.3.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

**4.4.** В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

**4.5.** В ГБПОУ КК НПТ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором ГБПОУ КК НПТ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемым объемом годовой учебной нагрузки в письменном виде не менее чем за два месяца до начала учебного года.

**4.6.** Изменение условий трудового договора (эффективного контракта), за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ГБПОУ КК НПТ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены.

**4.7.** При установлении педагогическим работникам, для которых техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.6. настоящего раздела.

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

**4.8.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

**4.9.** В дни работы к дежурству по техникуму педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**4.10.** Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (прил. № 1) и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

**4.11.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогического работника.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.12.** Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора ГБПОУ КК НПТ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.13.** Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

**4.14.** Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**4.15.** Привлечение работников техникума к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом), допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

**4.16.** Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

**4.17.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК НПТ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

**4.18.** Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБПОУ КК НПТ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

**4.19.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 Трудового Кодекса РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

**4.20.** При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

**4.21.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

**4.22.** Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ, подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 2).

#### **4.23. Стороны договорились:**

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников - 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет и 60 лет) – 1 календарный день.

**4.23.2.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**4.23.3.** Работникам предоставляется **дополнительный оплачиваемый отпуск** в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родители, дети, муж/жена) – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

**4.23.4.** Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

**4.23.5.** Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

**4.23.6.** В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**4.24. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование, периодический медицинский осмотр), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

**4.25.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**4.25.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**5.1.** В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

**5.1.1.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца безналичным перечислением на счет Работника. Безналичным путем заработная плата перечисляется на пластиковые банковские карты.

**Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца (заработная плата за первую половину текущего месяца), 08 число следующего месяца (заработная плата за вторую половину прошедшего месяца).**

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**5.1.2.** Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

**5.1.3.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников ГБПОУ КК НПТ, разработанного на основании Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

**5.1.4.** Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда техникума.

**5.1.5.** Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**5.1.6.** При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**5.1.7.** Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

**5.1.8.** Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

**5.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

**5.1.10.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

**5.1.11.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

**5.1.12.** Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию, но занимающему должность с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, может быть установлена доплата в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) (Приложение № 6), при наличии средств в фонде оплаты труда техникума.

**5.1.13.** При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

**5.1.14.** В соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ КК НПТ производятся выплаты:

- педагогическим работникам из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования в течение первых трех лет работы.

## **5.2. Стороны договорились:**

**5.2.1.** Предусматривать в Положении об оплате труда работников ГБПОУ КК НПТ регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании техникума;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы,

измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников техникума.

**5.2.2.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам согласно Положению об оплате труда работников ГБПОУ КК НПТ.

**5.3.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников техникума, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**5.4.** При расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора работодатель выплачивает выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

**5.5.** В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву.

**5.6.** В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

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

**6.1.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (эффективного контракта) (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (эффективного контракта) (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

### **6.2. Стороны договорились, что работодатель:**

**6.2.1.** Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**6.2.2.** Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в ИФНС РФ, Фонд социального страхования РФ.

**6.2.3.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника после увольнения превышает один месяц выплачивается ему средний месячный заработок или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся за этот месяц.

В исключительных случаях, по решению органа службы занятости населения, уволенному работнику выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на



этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

**6.2.4.** Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

**6.2.5.** Может выплачивать работникам материальную помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда и за счёт иной приносящей доход деятельности.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами до 5000 рублей;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) до 3000 рублей;
- смерть близких родственников (родителей, супруга/супруги, детей) до 3000 рублей.

**6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

**6.3.1.** Осуществлять контроль за оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

**6.3.2.** Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

**6.3.3.** Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

**6.3.4.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников техникума.

**6.3.5.** Содействовать оздоровлению членов Профсоюза техникума и их детей, в том числе по программе «Профсоюзная путёвка» с 20 % скидкой посредством взаимодействия с Центром развития профздравниц Кубани и в Центре отдыха «Рассвет».

**6.3.6.** Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

**6.3.7.** Способствовать расширению перечня льгот в рамках краевой профсоюзной экосистемы «Профмаркет»;

- проводить информационно – разъяснительную работу по привлечению членов Профсоюза в федеральную бонусную программу "Профкардс".

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

**7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

**7.1.2.** Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

**7.1.3.** Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

**7.1.4.** Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда

социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

**7.1.5.** Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников техникума не реже 1 раза в три года.

**7.1.6.** Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

**7.1.7.** Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

**7.1.8.** Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

**7.1.9.** Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 4).

**7.1.10.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Обеспечивать условия для прохождения работниками диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

**7.1.11.** Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

**7.1.12.** Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**7.1.13.** Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

**7.1.14.** Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

**7.1.15.** Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**7.1.16.** Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

**7.1.15.** Обеспечить наличие места для отдыха и приема пищи работников техникума.

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

**7.2. Работники обязуются:**

**7.2.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

**7.2.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

**7.2.3.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**7.2.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**7.2.5.** Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения техникума о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

**7.3.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**7.4. Стороны совместно:**

**7.4.1.** Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в техникуме.

**7.4.2.** Организуют и проводят «Дни охраны труда».

**7.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**7.5.1.** Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

**7.5.2.** Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

**7.5.3.** Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

**8. Стороны договорились, что:**

**8.1. Работодатель:**

**8.1.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

**8.1.2.** В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

**8.1.3.** В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

**8.1.4.** Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

**8.1.5.** Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**8.1.6.** Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

**8.1.7.** Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

**8.1.8.** Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

**8.1.9.** Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

**8.1.10.** Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации и членов выборного профсоюзного органа (комитета) является значимой и принимается во внимание при поощрении работников.

**8.1.11.** Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования, при принятии решений руководителем техникума по вопросам, предусмотренным пунктом 8.2.1. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

## **8.2. Стороны исходят из того, что:**

**8.2.1.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в техникуме (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в техникуме (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (эффективного контракта) (статья 74 ТК РФ).

**8.2.2.** С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

**8.2.3.** По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

**8.2.4.** С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

**8.2.5.** С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

**8.2.6.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, члены территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

**8.2.7.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

**8.2.8.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**9.1.** Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

**9.2.** Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

**9.3.** Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с Федеральным Законом.

**9.4.** Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Директор  
ГБПОУ КК НПТ  
  
С.А.Хузина

«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ  
  
Л.П.Гигая

«22» марта 2021 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБПОУ КК НПТ (далее по тексту – Правила, Учреждение)

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях отвечающих требованиям безопасности и гигиены, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, право на вознаграждение за труд без какой либо дискриминации, а также право на защиту от безработицы.

1.2. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности администрации Учреждения и работников, ответственность за их несоблюдение и неисполнение.

1.4. При исполнении своих должностных обязанностей, работники Учреждения руководствуются трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией и иными внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.6. Условия труда работников Учреждения, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором (эффективным контрактом), Уставом Учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами, определяются действующим трудовым законодательством РФ.

### 2. Основные права и обязанности работодателя

#### 2.1. Работодатель имеет право на:

2.1.1 Управление Учреждением и его персоналом;

2.1.2 Принятие решений в пределах полномочий, установленных: действующим законодательством, Уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией (принятие локальных нормативно-правовых актов по организации деятельности Учреждения);

2.1.3 Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами (соответствующих уровней), касающимися трудовых правоотношений;

2.1.4 Установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования;

2.1.5 Требование исполнения работниками Учреждения их трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и имуществу других работников, соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;



- 2.1.6 Разрабатывать и утверждать с учетом мнения коллектива Учреждения, Совета Учреждения «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум» и на его основе устанавливать ставки заработной платы;
- 2.1.7 Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- 2.1.8 Установление штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы и штатное расписание по иной приносящей доход деятельности, а также распределение должностных обязанностей между должностными лицами Учреждения;
- 2.1.9 Распределение учебной нагрузки на учебный год;
- 2.1.10 Совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора всех видов учебных, учебно-производственных и воспитательных мероприятий;
- 2.1.11 Назначать председателей методических объединений, секретаря Педагогического совета;
- 2.1.12 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- 2.1.13 Поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.14 Привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке определенном действующим законодательством;
- 2.1.15 Решать другие вопросы, отнесенные к своей компетенции.

## **2.2. Работодатель обязан:**

- 2.2.1 Действовать в пределах своих полномочий, определенных Уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, руководствоваться действующим законодательством РФ, решениями учредителя Учреждения, внутренними локальными нормативными актами Учреждения;
- 2.2.2 Предоставить работнику работу, в соответствии с условиями трудового договора;
- 2.2.3 Обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.2.4 Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5 Разрабатывать и утверждать внутренние локальные нормативные акты Учреждения;
- 2.2.6 Обеспечить выплату в полном объеме заработной платы в сроки, установленные в пункте 6 настоящих Правил;
- 2.2.7 Обеспечивать работникам Учреждения равную оплату за равноценный труд;
- 2.2.8 Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- 2.2.9 Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками Учреждения требований инструкций по технике безопасности, производственной гигиены и санитарии, правил пожарной безопасности;
- 2.2.10 Организовать труд педагогических и других работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

## **3 Основные права и обязанности работников**

### **3.1. Работник имеет право на:**

- 3.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами и настоящими Правилами;

**3.1.2** Участвовать в управлении Учреждением: обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка; быть избранными в Совет учреждения; принимать решения на Общем собрании коллектива Учреждения;

**3.1.3** Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации и условиям трудового договора (эффективного контракта);

**3.1.4** Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;

**3.1.5** Оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации;

**3.1.6** Отдых в соответствии с действующим законодательством РФ;

**3.1.7** Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

**3.1.8** Социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**3.1.9** Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором Учреждения (при наличии);

**3.1.10** Педагогические работники Учреждения имеют право:

- работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета;

- самостоятельно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;

- пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

### **3.2. Работник обязан:**

**3.2.1** Предъявлять работодателю при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством (в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 2.1.11 настоящих Правил);

**3.2.2** Систематически, ~~не реже одного раза в три года~~ повышать свою профессиональную квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

**3.2.3** Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, трудовым договором (эффективным контрактом), должностными инструкциями и иными нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения;

**3.2.4** Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

**3.2.5** Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

**3.2.6** Своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

**3.2.7** Ежегодно в установленные сроки проходить флюорографическое обследование, медицинские осмотры, установленные законом для соответствующих категорий работников образовательных учреждений;

**3.2.8** В случае неявки на работу по болезни работник обязан как можно раньше известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

**3.2.9** Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для сотрудников и обучающихся;

**3.2.10** Предоставлять отчеты о своей работе;

**3.2.11** Проходить испытания на соответствие занимаемой должности;

**3.2.12** Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- 3.2.13 Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы Учреждения;
- 3.2.14 Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.15 Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, топливо и другие материальные ресурсы;
- 3.2.16 Бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 3.2.17 Соблюдать права и свободы других работников;
- 3.2.18 Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе;
- 3.2.19 Незамедлительно сообщать Руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- 3.2.20 При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а так же материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

### **3.3. Работникам запрещается:**

- 3.3.1 Изменять по своему усмотрению график работы, установленный в Учреждении;
- 3.3.2 Отменять, изменять продолжительность работы и перерывов для отдыха;
- 3.3.3 Курить в помещениях Учреждения;
- 3.3.4 Громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- 3.3.5 Отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 3.3.6 Созывать во время работы собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3.3.7 Присутствие посторонних лиц без разрешения Руководителя Учреждения в помещениях Учреждения;
- 3.3.8 Вести длительные личные телефонные разговоры, превышающие 2 (две) минуты;
- 3.3.9 Использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в не служебных целях;
- 3.3.10 Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся;
- 3.3.11 Преподавателям запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, удалять обучающихся с уроков;
- 3.3.12 Приносить с собой или употреблять спиртные напитки, приходить в Учреждение или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения руководителя Учреждения. Вход в учебную аудиторию после начала урока разрешается в исключительных случаях только руководителю Учреждения и его заместителям.

Полный перечень конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, должности и квалификации, определяется должностными инструкциями, составленными на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, и утвержденными руководителем Учреждения.

## **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **4.1. Порядок приема на работу.**

- 4.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с работодателем в письменной форме.
- 4.1.2 Прием на работу работника в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа руководителя

Учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). Приказ руководителя Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**4.1.3** Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Факт получения работником одного экземпляра трудового договора (эффективного контракта) фиксируется подписью работника на экземпляре Учреждения.

**4.1.4** Трудовой договор (эффективный контракт) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт)) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется рабочее место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения и имеющих временный характер;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**4.1.5** Срочный трудовой договор (эффективный контракт) на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

**4.1.6** Трудовой договор (эффективный контракт) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт)) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которыми по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

**4.1.7** Лицо, работающее в Учреждении по гражданско-правовому договору, не подчинено Правилам внутреннего распорядка Учреждения.

**4.1.8** Работник может быть принят на работу с испытательным сроком. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре (эффективной контракте) и приказе по Учреждению.

**4.1.9** Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими данные правоотношения.

**4.1.10** Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (Руководителя Учреждения). При фактическом допущении работника к работе работодатель (Руководитель Учреждения) обязан оформить с работником трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (эффективным контрактом). Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (эффективный контракт). Аннулированный трудовой договор (эффективный контракт) считается незаключенным. Аннулирование трудового договора (эффективного контракта) не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора (эффективного контракта) до дня его аннулирования.

**4.1.11** При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личную медицинскую книжку, установленного образца (в случаях предусмотренных действующим законодательством);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- другие документы, предоставляющие работнику льготы и гарантии, предусмотренные действующем законодательстве РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые

для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**4.1.12** При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу Учреждение обязано:

- ознакомить его со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Учреждения;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией и иными локальными организационно – распорядительными нормативно – правовыми актами, действующими в Учреждении;

- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

**4.1.13 Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников**

Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

**4.1.14** С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа руководителя Учреждения, ее владельца (работника Учреждения) знакомят под личную подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

**4.1.15** Все записи в трудовой книжке производятся без каких-либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер (исключение – запись о полном, сокращенном наименовании Учреждения).

**4.1.16** В случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, в трудовую книжку вшивается вкладыш, который оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка. Вкладыш без трудовой книжки не действителен. При выдаче вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «выдан вкладыш» и указывается серия и номер вкладыша.

**4.1.17** На основании письменного заявления работника и приложенных к нему копий документов работодатель издает приказ о внесении изменений в соответствующие документы, в которых указаны сведения о работнике, подлежащих изменению. Копии указанных документов хранятся в личном деле сотрудника.

**4.1.18** Изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении

брака. Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество, дата рождения и записываются новые.

**4.1.19** Трудовые книжки работников в бумажном формате хранятся в Учреждении.

**4.1.20** На каждого работника техникума ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- одного экземпляра трудового договора (эффективного контракта);
- должностной инструкции работника;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- документов о повышении квалификации и аттестации работника;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- иные приказы и документы по личному составу, касающиеся работника.

**4.1.21** Учреждение вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

**4.1.22** Личное дело работника хранится в Учреждении специалистом по кадрам в месте, исключающем доступ других лиц, при увольнении работника личное дело сдается в архив. Срок хранения в архиве составляет 75 лет. Личное дело руководителей – постоянно.

**4.1.23** О приеме, переводе, поощрении и увольнении работника в Учреждении делается запись в соответствующих Книгах регистрации приказов по кадрам.

#### **4.2. Отказ в приеме на работу.**

**4.2.1** Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

**4.2.2** Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами лица поступающего на работу, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**4.2.3** Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

**4.2.4** По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), Учреждение обязано сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суде.

#### **4.3. Перевод на другую работу.**

**4.3.1** Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Учреждения, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только с согласия работника.

**4.3.2** Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Учреждение обязано с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы, трудовой договор (эффективный контракт) с работником Учреждения прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.3.3** По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменения количества часов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами существенных условий договора: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы,

изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы, (заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменения других существенных условий труда по инициативе Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения.

**4.3.4** Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Учреждение обязано в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.3.5** В случае производственной необходимости Учреждение имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствия катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, и иных исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января до 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

**4.3.6** Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом руководителя Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

**4.3.7** По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

**4.3.8** До перевода работника на другую работу Учреждение обязано ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2. ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

#### **4.4 Дистанционная (удаленная) работа.**

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой



местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Работодатель обязуется регулировать трудовые отношения с дистанционным работником в соответствии с нормами главы 49 ТК РФ.

#### **4.5. Прекращение трудового договора (эффективного контракта).**

**4.5.1** Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (основания прекращения трудового договора (эффективного контракта) указаны в статьях 77, 80 Трудового кодекса Российской Федерации, перечень данных оснований не является исчерпывающим).

**4.5.2** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Учреждение письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между Учреждением и работником, трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Учреждением нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора, Учреждение обязано расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами не может быть отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта). По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

**4.5.3** При расторжении трудового договора (эффективного контракта), независимо от того, кто является инициатором, Учреждение обязано:

- издать приказ об увольнении работника с указанием основания увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму Трудового кодекса Российской Федерации;
- выдать работнику в день увольнения оформленную надлежащим образом трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему выплаты.

**4.5.4.** Днем увольнения является последний день работы в Учреждении.

**4.5.5** Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, в трудовой книжке и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

**4.5.6** Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

**4.5.7** Если увольняемые являются членами профсоюза (при наличии), то увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с

учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

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

**5.1.** Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими правилами, Уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), определяется в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы работников.

**5.2.** Продолжительность рабочего времени, времени отдыха, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

**5.3.** В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее тридцати минут, который в рабочее время не включается. Для работников, которым установлен режим гибкого рабочего времени, время начала и окончания перерыва для питания и отдыха определяется графиком работы. Для всех остальных категорий работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении предоставляется перерыв в соответствии с условиями п. 5.14.и п. 5.12. настоящих Правил.

**5.4.** Всем работникам предоставляются выходные дни:

- при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе – воскресенье;
- при гибком графике – в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени.

Нерабочие праздничные дни в РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 Мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

**5.5.** Характер и объем работы, выполняемой работником указывается в трудовом договоре (эффективном контракте), заключенном с работником, в его должностной инструкции и иных нормативно-правовых актах.

**5.6.** Первоначально оговоренный в трудовом договоре характер и объем выполняемой работы может быть изменен сторонами, при этом изменение трудового договора (эффективного контракта) должно быть оформлено письменно соглашением сторон, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**5.7.** В случае, когда характер и объем выполняемой работы не оговорен в трудовом договоре (эффективном контракте), работник считается принятым для выполнения характера и объема работы, который установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу.

**5.8.** В соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению между работником и Учреждением могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Учреждение обязано устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.9.** При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**5.10.** Уменьшение или увеличение объема работы по сравнению с объемом работы оговоренном в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя Учреждения, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Учреждения в случае уменьшения объема работы. Уменьшение объема работы, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Учреждением в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Учреждение обязано в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.11.** Для изменения объема работы по инициативе Учреждения согласие работника не требуется в случаях:

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

**5.12.** Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей с учетом:

- режима деятельности Учреждения;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, а так же продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством РФ иным работникам по занимаемым должностям;
- объема фактической учебной (преподавательская) нагрузки педагогических работников, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом; методической, подготовительной, организационной, диагностической, работа по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

Конкретная продолжительность рабочего времени определенных категорий педагогических работников установлена в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда. Так, установлена продолжительность рабочего времени:

**36 часов в неделю:**

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения;
- методистам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

**18 часов в неделю:**

- педагогам дополнительного образования.

**720 часов в год** – преподавателям техникума (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для педагогических работников)

Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, определяется в трудовом договоре (эффективном контакте) и не должна превышать 1440 академических часов.

**5.13.** Рабочее время отдельных работников Учреждения определяется графиком работы (прил. №1).

**5.14.** Для остальных категорий работников, устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота; воскресенье с нормальной продолжительностью рабочего дня не более 8 часов и нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю - с 08.00 часов до 16.30 часов (с 12.00 часов до 12.30 часов – перерыв).

**5.15.** Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

**5.16.** Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни и оплата работы в указанные дни производится в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

**5.17.** По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дни отдыха за работу в нерабочие праздничные дни предоставляются обществом по письменному заявлению работника.

**5.18.** По общему правилу работника можно привлечь к сверхурочной работе только с его письменного согласия.

Привлечение к сверхурочной работе допускается без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочной работы производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется Учреждением по письменному заявлению работника.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска **56 календарных дней** в образовательных учреждениях среднего профессионального образования предоставляется следующим работникам:

- директор
- заместители директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) научно – методической, методической деятельностью;
- старшие мастера;
- преподаватели;
- преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности;
- руководители физического воспитания;
- воспитатели;
- педагоги дополнительного образования;
- руководители структурных подразделений при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) научно – методической, методической деятельностью;
- старшие мастера;
- заведующие производственной практикой;
- заместители директоров по режиму;
- педагоги-психологи;
- мастера производственного обучения;
- социальные педагоги;
- педагоги-организаторы;
- методисты;
- концертмейстеры.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Остальным категориям работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

**5.19.** Право использования отпуска за первый год работы возникает у работника, по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работника в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Учреждении. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

**5.20.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменения в график отпусков оформляются приказом. Работники должны быть ознакомлены с графиком отпусков под роспись после подписания графика руководителем Учреждения. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для Учреждения, так и для работника Учреждения. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**5.21.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен Учреждением по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами и локальными, организационными нормативно-правовыми актами Учреждения.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Учреждением переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух (2) лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

**5.22.** По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В этом случае на каждую часть отпуска будет составляться отдельный приказ, и вноситься отдельная запись в соответствующую графу личной карточки. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

**5.23.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, не допускаются. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**5.24.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Учреждением. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику при условии, что отпуск не нарушает производственный процесс. Учреждение обязано на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения.

## **6. Заработная плата, социальное страхование и компенсации**

**6.1.** Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**6.2.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается, какая либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением «Об оплате труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум». Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

**6.3.** Заработная плата выплачивается безналичным перечислением на счет Работника. Безналичным путем заработная плата перечисляется на пластиковые банковские карты. В случае утери или повреждении пластиковой карты Работник возмещает ее стоимость Работодателю по ценам, установленным банковским учреждением, с которым находится в договорных отношениях Работодатель, для последующего восстановления пластиковой карты. При выплате заработной платы Учреждение обязано в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**6.4.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца безналичным перечислением на счет Работника. Безналичным путем заработная плата перечисляется на пластиковые банковские карты. **Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца (заработная плата за первую половину текущего месяца), 08 число следующего месяца (заработная плата за вторую половину прошедшего месяца).**

**6.5.** В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**6.6.** Условия оплаты труда, определенные трудовым договором (эффективным контрактом), не могут быть ухудшены по сравнению с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6.7.** Локально нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

**6.9.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

**6.10.** Работа в день отдыха и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

**6.11.** Работники Учреждения пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию: по временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве.

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

**7.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

**7.2.** Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива. Запись о наградах вносится в трудовую книжку работника.

## **8. Трудовая дисциплина**

**8.1.** Работники обязаны подчиняться Учреждению, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы (распоряжения) и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**8.2.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**8.3.** За совершения дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

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 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ 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.

До применения дисциплинарного взыскания Учреждение обязано затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для принятия дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом



(запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся, ст. 55 п. 2.3 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

**8.4.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**8.5.** Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ);
- «прогулы, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных выступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п.6, подп. «г» ТК РФ);
- однократно грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

**8.6.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных действующим законодательством, запрещается.

**8.7.** Приказ (распоряжение) руководителя Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

**8.8.** Дисциплинарное взыскание применяется приказом, в котором нужно отразить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- должность работника, к которому применяется взыскание;
- структурное подразделение, где работает работник;
- проступок, который совершил работник, со ссылками на нарушенные пункты договора или должностной инструкции и на документы, подтверждающие это нарушение;
- обстоятельства совершения проступка, степень его тяжести и вины работника;
- вид налагаемого дисциплинарного взыскания (замечание или выговор).

**8.9.** Запись в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по п. 5, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**8.10.** 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 выборного профсоюзного органа. 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.

**8.11.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

**8.13.** Руководитель Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника Учреждения, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

**8.14.** Работодатель имеет право применять к работникам, допустившим нарушение трудовой дисциплины дополнительные меры воздействия – снижение размера или лишение выплат (премий) в соответствии с «Положением о премировании».

**8.15.** Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **9. Техника безопасности и производственная санитария**

**9.1.** Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

**9.2.** Все работники Учреждения, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

**9.3.** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работники Учреждения должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения.

**9.4.** Учреждение обязано пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой работниками Учреждения, а также осуществлять контроль за их исполнением.

## **10. Заключительные положения.**

**10.1.** С Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

**10.2.** Трудовые правоотношения, не урегулированные настоящими правилами, регулируются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующими данные правоотношения. В случае противоречия между действующим нормативно-правовыми актами соответствующих уровней и настоящими Правилами, применяется нормативно-правовой акт соответствующего уровня исходя из действующей иерархической системной соподчинённости действующих нормативно-правовых актов.

**10.3.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

**10.4.** В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

**10.5.** Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### График работы отдельных сотрудников ГБПОУ КК НПТ

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Режим работы</i>	<i>Примечание</i>
	<b>Работники столовой:</b>		
1	Повар	- 7.30 – 15.00 (пн-пт), - 7.30 – 13.00 (сб), включая 30-ти минутный ежедневный перерыв для отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении (возможно на рабочем месте)	40 часовая, 6-ти дневная рабочая неделя (пн-сб). Выходной – воскресенье.
2	Кухонный рабочий	9.00 – 16.10, включая 30-ти минутный ежедневный перерыв для отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этой цели помещении	40 часовая, 6-ти дневная рабочая неделя (пн-сб). Выходной – воскресенье
3	Мойщик посуды	9.00 – 16.10, включая 30-ти минутный ежедневный перерыв для отдыха и приема пищи. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этой цели помещении	40 часовая, 6-ти дневная рабочая неделя (пн-сб). Выходной – воскресенье



Директор  
ГБПОУ КК НПТ

С.А.Хузина

«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ

Л.П.Гигая

«22» марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГБПОУ КК НПТ.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного

самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

9. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по

учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Директор  
ГБПОУ КК НПТ  
С.А.Хузина



«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ

Л.П.Гигая



«22» марта 2021 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 ГОД

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

№ п/п	Наименование мероприятия (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения 2 полугодие	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	РМ	2	2000	+	Специалист ОТ	2	1	-	-
2.	Плановый пересмотр инструкций по охране труда		80		+	Специалист ОТ				
3.	Плановый пересмотр программы инструктажа по		1		+	Специалист ОТ				





Директор  
ГБПОУ КК НПТ

С.А.Хузина

«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ

Л.П.Гигая

«22» марта 2021 г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		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	
3	Уборщик служебных	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 171 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

	помещений	и механических воздействий или		№ 997н
		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	
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 60 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		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.	
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 49 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
7	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 92 приказ МТ и СР РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

Директор  
ГБПОУ КК НПТ  
С.А.Хузина

«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ  
Л.П.Гигая

«22» марта 2021 г.

**Перечень профессий работников,  
получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	1)зам. дир. по УР. 2)секретарь учебной части 3)диспетчер 4)методист 5) лаборант 6)преподаватель 7)зав. отделением	Учебный отдел	Концентрированное моющее средство с антимикробным и обеззараживающим действием «Десна»	Обработка поверхностей	5 мл.
2	1)зам. дир. по ПРиП 2) старший мастер 3)мастер ПО 4)зав. отделением	Отдел производственной работы и практики	Концентрированное моющее средство с антимикробным и обеззараживающим действием «Десна»	Обработка поверхностей	5 мл.
3	1)зам. дир. по УВР 2)руководитель физ. Воспитания 3)преподаватель ОБЖ 4) педагог	Учебно-воспитательный отдел	Концентрированное моющее средство с антимикробным и обеззараживающим действием «Десна»	Обработка поверхностей	5 мл.

	<p>психолог  5)соц. Педагог  6)педагог- организатор  7)педагог доп. образования  8)библиотекарь  9)классный руководитель</p>				
4	<p>1)комендант  2)специалист ГО, ОТ  3)инженер  4)рабочий по комплексному обслуживанию здания  5)зав. складом  6)уборщик производственных и служебных помещений  7)дворник  8)слесарь-ремонтник  9)слесарь-электромонтажник  10)гардеробщик  11)оператор котельной  12)зав. производством  13)кладовщик  14)повар  15)кух. рабочий  16)мойщик посуды</p>	<p>Административно-хозяйственный отдел</p>	<p>Концентрированное моющее средство с анти-микробным и обеззараживающим действием «Десна».  Хлорсодержащие средства.</p>	<p>Обработка поверхностей.  Обработка мест общего пользования.  Санитарная обработка пищеблока и места для приема пищи.</p>	<p>5 мл.  4 л.  5 л.</p>
5	<p>1)секретарь руководителя  2)специалист по кадрам  3)экономист  4)юрисконсульт  5)специалист</p>	<p>Отдел экономики, права и кадрового обеспечения</p>	<p>Концентрированное моющее средство с анти-микробным и обеззараживающим действием «Десна»</p>	<p>Обработка поверхностей</p>	<p>5 мл.</p>

Приложение № 6  
к Коллективному договору ГБПОУ КК НПТ  
на 2021-2024 г.г.

Директор  
ГБПОУ КК НПТ

С.А.Хузина

«22» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ КК НПТ

Л.П.Гигая

«22» марта 2021 г.

*Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)*

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной

	нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель	Учитель-логопед;

<p>логопед.</p>	<p>учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.</p>