

от «РАБОТНИКОВ»
Председатель ППО
ГАПОУ КК «НКСЭ»



Паганин Сергей Васильевич
«03» февраля 2020 года

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор
ГАПОУ КК «НКСЭ»



Шейко Владимир Николаевич
«03» февраля 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
«Новороссийский колледж строительства и экономики»

действует с «03» февраля 2020 года по «03» февраля 2023 года

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения города Новороссийска
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 07.02.2020 № 7

Буд етц Владимир Владимирович Н.В.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

г. Новороссийск

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____
2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕ-
НИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА СТРАНИЦЫ _____
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ _____
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА _____
5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА _____
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ _____
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ _____
8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____
9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ _____
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА _____

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 ГАПОУ КК «НКСЭ».

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»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2019 – 2021 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 колледжа Шейко Владимира Николаевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Лаганина Сергея Васильевича (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, вне зависимости от членства в профсоюзе.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 (десяти) дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации 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.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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

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

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

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Коллективный договор заключается сроком на 3 года на период с «03» февраля 2020 года до «03» февраля 2023 года (ст. 43 ТК РФ).

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (который на 5 лет меньше возраста выхода на пенсию по новому законодательству);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.2.9. Расторжение трудового договора 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.

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

2.2.11. Работодатель в сфере трудовых отношений учитывает, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не мо-

жет 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.

2.2.12. 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 медицинскими заключениями.

2.3. Стороны обязуются совместно:

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

2.3.2. 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».

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения 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 образовательной организации.

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.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об организации аттестации педагогических работников колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3.7. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает участие представителей Профсоюза в процедуре проведения аттестации педагогических работников учреждения.

3.4. Стороны считают необходимым при совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников колледжа;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам, в течение срока их действия.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Режим рабочего времени ГАПОУ КК «НКСЭ» устанавливается в соответствии со ст.ст. 91, 100, 104 ТК РФ.

Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в организации определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ КК «НКСЭ» утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

4.1.1. В ГАПОУ КК «НКСЭ» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для сотрудников при недельной норме 40 часов и не более 36 часов в неделю для преподавателей. Для мастеров производственного обучения, педагога-психолога, воспитателя – не более 36 часов в неделю.

4.1.2. Режим работы сотрудников – с понедельника по пятницу: начало работы с 8 часов 00 минут, окончание – 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

В субботу: с 8 часов 00 минут, окончание работы в 13 часов 00 минут, с 11 часов 30 минут до 12 часов время для принятия пищи.

4.1.3. Для преподавателей колледжа устанавливается продолжительность рабочего времени не более 1440 часов в год, то есть гибкий режим рабочего времени с учетом ежемесячного плана работы колледжа и расписанием учебных занятий. Учебное время мастера производственного обучения определяется расписанием занятий.

4.1.4. Учебная нагрузка педагогического работника (преподавателя) колледжа оговаривается в трудовом договоре и приказе по тарификации.

4.1.5. Воспитателю общежития устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало работы с 15 часов 00 минут, окончание работы в 22 часа 00 минут, перерыв на обед с 17 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

4.1.6. Сотрудники библиотеки и заочного отделения работают в соответствии с установленным графиком.

4.1.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

4.1.8. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

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

4.1.10. 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

4.2. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться 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 классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.5. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

4.6. 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.

4.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.9 Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.11. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Положения действующего ТК РФ устанавливают, что в отношении сотрудников с инвалидностью эта продолжительность несколько увеличивается. Так минимальная длина отпуска для данной категории составляет не менее 30 дней.

В соответствии с Приложением к названному Постановлению продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска перечисленных категорий работников в зависимости от их должности, особенностей деятельности, а также вида образовательной организации составляет 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком 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.

4.13. 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).

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

4.14. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник пишет за 2 календарных недели до начала наступления такого отпуска. В приказе о предоставлении длительного отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

4.15. Срочный трудовой договор с педагогическими работниками, принимаемыми на период исполнения обязанностей отсутствующего работника, в связи с нахождением последнего в длительном отпуске, заключается на период длительного отпуска.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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).

4.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов исполнительно – исполнительной системы, погибших ил умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней году (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 № 157-ФЗ, от 03.07.2016 № 305-ФЗ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки, полнородные и неполнородные: имеющие общих отца или мать, братья и сестры) – до 5 календарных дней.

4.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях, принятых общим собранием трудового коллектива:

- сопровождения 1 сентября детей работников (в первый класс) в школу – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;

- «проводы» ребенка на военную службу - до 1 календарных ней.

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

4.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.21.1. 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.

4.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимули-

рующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда.

5.3. Положение по оплате труда утверждается приказом директора по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

Основные понятия и определения:

- **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергающихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- **оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **базовый оклад (базовый должностной оклад)**, базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.4. Система оплаты труда работников колледжа включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Должностной оклад и все виды доплат (надбавок) стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам, максимальными размерами не ограничиваются.

Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

5.5. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения органов (органов) первичной профсоюзной организации.

5.6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.7. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, либо продолжительности рабочего времени установлена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.8. Ставки заработной платы преподавателей колледжа устанавливаются из расчета 720 часов в год в соответствии с квалификацией.

5.9. За часы учебной нагрузки сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.10. Распределение учебной нагрузки производится в соответствии с учебными планами специальностей цикловыми комиссиями исходя из количества часов по Государственному образовательному стандарту, обеспечивается календарями и других конкретных условий, согласовывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. Объем часов нагрузки установленной преподавателю, при заключении трудового договора (контракта) может быть уменьшен на следующий учебный год, в случае уменьшения количества студентов и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

5.11. Для директора колледжа и его заместителей объем педагогической работы, который они могут выполнять в колледже помимо основной работы за дополнительную оплату не может превышать - 360 часов в год, для заведующих отделениями и методистов - 360 часов в год, для руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ - 360 часов, входящих в должностной оклад. Перечисленным категориям работников может быть разрешена педагогическая работа в объеме 360 часов в год дополнительно, которая не считается совместительством. В исключительных случаях, когда по предмету остается незначительное количество нераспределенных часов и не представляется возможным на этот объем работы найти преподавателя, директор может

установить таким работникам учебную нагрузку и выше указанных норм с их согласия.

5.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням ПКГ и выплачиваются с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода - календарный месяц, год, установленный для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором колледжа с учетом уровня квалификации, уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы.

5.14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом, по согласованию с органом первичной профсоюзной организации колледжа.

5.15. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

5.16. Вопросы почасовой оплаты труда работников колледжа регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.17. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в трудовых договорах в виде надбавок и доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.19. Доплата работникам за совмещение профессий и расширение зон обслуживания производится в пределах фонда оплаты труда по вакантным ставкам. Доплата за выполнение дополнительной работы производится сверх размера МРОТ.

5.20. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат, утверждаемым министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы, а также законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.21. К видам выплат стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются отдельным категориям работников:

- штатным преподавателям;
- мастерам производственного обучения;
- руководителям физвоспитания;
- преподавателям – организаторам ОБЖ;

Остальным работникам колледжа, могут быть установлены приказом директора выплаты стимулирующего характера, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.22. Размеры и сроки (за исключением премирования), а также условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников за счет краевого бюджета и средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством.

5.23. Премирование работников может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в различных конкурсах, проводимых в учреждении и других мероприятиях.

Порядок премирования основного персонала устанавливается колледжем самостоятельно, с учетом перечня примерных показателей стимулирования основного персонала за качество и количество труда, и утверждается локальным нормативным актом по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

5.24. Заработная плата директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

5.25. Должностной оклад директора колледжа определяется трудовым договором и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников колледжа.

5.26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера колледжа в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

5.27. Стимулирующие выплаты директору могут устанавливаться по решению министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края за счет средств централизованного фонда стимулирования руководителей.

Выплаты стимулирующего характера директору колледжа устанавливаются с учетом результатов деятельности колледжа, критериев оценки эффектив-

ности работы колледжа, утверждаемых министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

5.28. Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа.

5.29. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя колледжа.

5.30. В штатном расписании колледжа указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.31. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.32. Оплаты труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ (профессионально квалификационные группам) и квалификационным уровням аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

5.33. Заработная плата выплачивается Работодателем безналичным путем перечисления денежных средств только на лицевые счета (банковские карты) Работников, открытые в учреждениях банков.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ работодатель гарантирует своевременную выплату заработной платы два раза в месяц: за первую половину месяца - 23 числа каждого месяца и за вторую половину месяца - 8 числа каждого месяца.

5.34. Бухгалтерией колледжа выдаются каждому работнику, ежемесячно, расчетные листки с указанием:

- должностного оклада (ставки заработной платы) по основной работе и совместительству;
- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальной помощи;
- иных видов выплат;
- налогов и прочих удержаний;
- отчисляемые профсоюзные взносы (касается работников, состоящих в профсоюзной организации).

По всем видам платежей из заработной платы работника не может быть вычтено более 50% начисленной заработной платы (ст.137, 138 ТК РФ).

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

5.36. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.37. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) (устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций) на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29.12.1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.38. Оплата труда, при замещении отсутствующего работника, осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

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

Гарантии и компенсации.

5.1.1. Статьями 165-188 ТК РФ помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантий при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 134 ТК РФ).

5.1.2. Работодатель обеспечивает:

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г. №125-ФЗ.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, превышающих установленные действующим законо-

дательством, в соответствии с коллективным договором за счет средств Работодателя.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (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 связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

6.2.4. За выслугу лет работы в колледже, установить следующий размер выплат в виде вознаграждения (из внебюджетных средств):

- 10 лет – 3000 рублей;
- 15 лет – 5000 рублей;
- 20 лет – 7000 рублей;
- 25 лет – 9000 рублей;
- 30 лет – 11000 рублей;
- 35 лет – 13000 рублей;
- 40 лет – 15000 рублей.

6.2.5. Работодатель совместно с Профкомом вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные, по сравнению с законодательством и отраслевым тарифным соглашением, социально-бытовые льготы и компенсации для работников организации или отдельных категорий рабочих и служащих (ст. 41 ТК РФ), которые указываются в Положениях, утверждаются директором колледжа.

6.2.6. Работодатель обязуется оказывать работникам материальное вознаграждение в связи с:

- праздничными днями «Международный женский день», «День защитников Отечества»;
- в связи с рождением ребенка в размере - 1000 рублей;
- в связи с возникшей трудной жизненной ситуацией - 1000 рублей;
- (поддержку) в связи со смертью близких родственников: муж, жена, мать, отец, сын, дочь - 2000 рублей;

Размер материального вознаграждения (поддержки) не может составлять более 2000 рублей.

Материальное вознаграждение (поддержка) оказывается по приказу директора колледжа на основании личного заявления работника, с визами председателя профкома и непосредственного руководителя, с обязательным приложением документов, подтверждающих основания обращения.

В случае смерти работника, бывшего работника — ветерана колледжа, материальная поддержка оказывается члену семьи работника в размере 2000 рублей на основании заявления, свидетельства о смерти и документов, подтверждающих личность и родство заявителя по отношению к умершему.

Оказание материального вознаграждения (поддержка) производится за счет средств поступивших от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной, приносящей доход деятельности.

6.2.7. Установить материальное вознаграждение для работников, достигших пенсионного возраста 60 лет (для женщин) и 65 лет (для мужчин), с учетом переходного периода с 2019 по 2028 год для мужчин, и с 2019 по 2034 год для женщин:

- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже 10 и более лет - в размере полуторной среднемесячной заработной платы;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 5 до 10 лет - в размере 3000 рублей;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 1 года до 5 лет - в размере 1500 рублей.

6.2.8. Установить материальное вознаграждение для чествования юбилейных дат сотрудников достигших 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет:

- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже 10 и более лет - в размере среднемесячной заработной платы;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 5 до 10 лет - в размере 3000 рублей;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 1 года до 5 лет - в размере 1500 рублей.

6.2.9. Установить материальное вознаграждение пенсионерам, вышедшим на пенсию по старости в колледже и прекратившим свою трудовую деятельность, в связи с увольнением по инициативе работника, сокращению численности и штата или по соглашению сторон:

- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже 10 и более лет - в размере среднемесячной заработной платы;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 5 до 10 лет - в размере 3000 рублей;
- для лиц, имеющих стаж непрерывной работы в колледже от 1 года до 5 лет - в размере 1500 рублей.

6.2.10. Установить размер выплат неработающим пенсионерам, Ветеранам труда колледжа, к юбилейным датам в размере 2000 рублей (имеющим стаж работы в колледже более 20 лет).

6.2.11. Работникам, имеющим стаж работы в колледже пять и более лет, и продолжающим свою трудовую деятельность в нем разрешается:

- бесплатное обучение детей сотрудников на подготовительных курсах для подготовки для поступления в колледж;
- сотрудникам, проживающим за городом, производится частичное возмещение оплаты за проезд в иногороднем транспорте (в размере 2/3 от полной стоимости) проезда в общественном транспорте);

6.2.12. Работникам, имеющим стаж работы в колледже десять и более лет и продолжающим свою трудовую деятельность в нем разрешается:

- снижение на 50% оплаты за обучение их детей (выпускников 9 – 11 классов) в группах с полным возмещением затрат.

6.2.13. Профсоюзная организация по заявлению работника оказывает работнику следующую материальную помощь:

- в связи с рождением ребенка в размере - 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников - 2000 рублей;
- в связи с возникшей трудной жизненной ситуацией - 1000 рублей;
- в связи с юбилеем (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет) - 1000 рублей;

- в связи с окончанием трудовой деятельности (когда работник уже не может работать и прекратил свое сотрудничество в связи с достижением пенсионного возраста)- 1000 рублей;

- смерть бывшего сотрудника - 1000 рублей.

6.2.14. Трудовые льготы родителям, имеющим ребенка – инвалида до 18 лет:

- неполный рабочий день (статья 93 ТК РФ);

- право отказаться от командировок в другой регион, выхода на работу в праздники, выходные, ночью или сверхурочно (ст.259 ТК РФ);

- дополнительные 4 выходных в месяц с сохранением заработка (ст.262 ТК РФ);

- использование ежегодного отпуска в любое время (ст.262.1 ТК РФ);

- дополнительный отпуск родителю ребенка-инвалида, без сохранения заработной платы (ст.263 ТК РФ).

6.2.15. Работникам, имеющим звание «Отличник просвещения» производить доплату 10% от ставки пропорционально отработанному времени.

6.2.16. С момента прекращения трудовых отношений работника с Работодателем, работник, вернувшийся в течении одного календарного года на работу в колледж сохраняет за собой все социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором. Данное обстоятельство будет считаться непрерывным трудовым стажем в колледже.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. 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 и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. 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).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

7.1.7. Разработать и утвердить 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. 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, 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.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Внедрять в учреждении Систему управления охраной труда.

7.1.15. Создать на равной 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.

7.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за со-

стоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.1.18. Обеспечить доступ для каждого подразделения, должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза к комплекту документов по охране труда;

7.1.19. Обеспечить условия и охрану труда женщин, запретить выполнение работ женщинами, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы.

7.1.20. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (*ст.265 ТК РФ, постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009г. № 58*).

7.1.21. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (*Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 года № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»*).

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работников колледжа.

7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. 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.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. 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:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

8.3.3. 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»);

8.3.4. 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;

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. 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.

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

8.3.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.4. 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 (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 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 образовательной организации (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 труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (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).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- 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);

8.8. 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);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. 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).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. 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).

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.14. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.15. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза и членов их семей в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования и медицинских центров.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К коллективному договору
ГАПОУ КК «НКСЭ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
ГАПОУ КК «НКСЭ»



Таганин Сергей Васильевич
«27» декабря 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ КК «НКСЭ»



Шейко Владимир Николаевич
«27» декабря 2019 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

В основу требований к сотрудникам колледжа закладывается обязательное выполнение Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава колледжа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми Работниками ГАПОУ КК «НКСЭ».

1.2. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3. Трудовые отношения Работников колледжа регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.4. Настоящие Правила распространяются на состоящих в трудовых отношениях с колледжем Работников, перечень наименований должностей которых отражен в Штатном расписании учебного учреждения;

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем и доводятся до сведения каждого сотрудника.

1.6. Каждый Работник колледжа несет ответственность за качество профессионального образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Работники колледжа обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, установленный режим рабочего дня и пропускной режим образовательного учреждения.

2.2. Строить отношения на взаимном уважении личности, обязательности и ответственности друг перед другом, принципах гласности, демократизма, педагогической этики, совместного педагогического творчества.

2.3. Критически относиться к своему поведению, к результатам своей деятельности и принимать меры к устранению недостатков.

2.4. Участвовать во всех мероприятиях, определенных планом колледжа.

2.5. Нести материальную ответственность за сохранность имущества колледжа.

2.6. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.7. Содержать учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Своевременно выполнять приказы и распоряжения Директора, а также конкретные письменные и устные указания своего непосредственного руководителя.

2.9. Строго соблюдать установленные в колледже правила документооборота.

2.10. Строго придерживаться делового стиля одежды.

2.11. Соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, курить в специально отведенных местах.

2.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

В установленные сроки проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и квалификационной категории, в соответствии с графиком и Положением об аттестации педагогических Работников.

2.13. В случае временной нетрудоспособности, не дающей возможность осуществлять трудовые функции, оперативно сообщать об этом непосредственному руководителю и в отдел кадров колледжа.

2.14. Незамедлительно сообщать обо всех изменениях личных данных: замена паспорта, места прописки, номера телефона, фамилии, семейного положения, уровня образования и т.д. сообщать в отдел кадров колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Обязанности:

3.1.1. Управлять учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом.

3.1.2. Соблюдать законы РФ, и иные нормативные - правовые акты, содержащие норму трудового права, коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты и условия трудовых договоров.

3.1.3. Обеспечивать Работникам производственные и социально-бытовые условия, надлежащее техническое обслуживание всех рабочих мест, соответствующие Правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

3.1.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для Работников и другие локальные акты учебного учреждения.

3.1.5. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать, развивать инициативу и активность Работников.

3.1.6. Обеспечивать участие Работников в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и иные формы общественной деятельности.

3.1.7. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и Работников, предупреждать заболеваемость и травматизм в коллективе, контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, Правил пожарной безопасности.

3.1.8. Заключать и расторгать трудовые договоры с Работниками.

3.1.9. Своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать преподавателям проект их годовой педагогической нагрузки на новый учебный год (окончательная педагогическая нагрузка утверждается после проведения нового приема студентов).

3.1.10. Заключать Коллективный договор и соглашения по охране труда с выборным профсоюзным органом.

3.1.11. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением Положения об оплате труда Работников и расходованием фонда заработной платы.

3.1.12. Выплачивать в полном объеме заработную плату в установленные сроки:

- за первую половину месяца - 23 числа;
- за вторую половину месяца - 8 числа;

3.1.13. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

3.1.14. Поощрять Работников за добросовестное отношение к возложенным на них обязанностям и применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям.

3.1.15. Устанавливать очередность предоставления ежегодных отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа;

3.1.16. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами и трудовым договором.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

4.1. Прием на работу

4.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между Работником и Работодателем является заключение трудового договора.

Типовая форма трудового договора утверждается директором колледжа.

Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и Работником, является соглашением, определяющим обязательные условия труда и взаимные обязанности Работника и Работодателя.

4.1.2. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр выдается на руки Работнику.

4.1.3. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не противоречащие действующему трудовому законодательству, как со стороны Работодателя, так и со стороны Работника.

4.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательными актами РФ.

4.1.5. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

4.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, путем составления Дополнительного соглашения.

4.1.7. Перед заключением Трудового договора администрация обязана письменно:

4.1.7.1. ознакомить Работника с порученной работой, условиями и Положением об оплате труда, разъяснить ему его права и обязанности;

4.1.7.2. ознакомить Работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы;

4.1.7.3. ознакомить Работника с Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и должностной инструкцией;

4.1.7.4. провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;

4.1.7.5. предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

4.1.8. При заключении трудового договора Работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на условиях совместительства. Если при поступлении на основное место работы у Работника нет оформленной трудовой книжки, Работодатель оформляет ее в присутствии Работника по истечению 5 дней со дня его приема на работу (ст. 66 абз. 3 ТК РФ);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации;
- документы воинского учета (при наличии);
- оформленную медицинскую книжку;
- разрешение на работу - для иностранных граждан;
- 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

4.1.9. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу Работника, Работодатель предлагает заполнить Листок по учету кадров, включающий в себя краткую письменную характеристику о выполняемых ранее работах, умении пользоваться оргтехникой, компьютером и т.д.

4.1.10. При приеме на работу Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 6 месяцев, что отражается в трудовом договоре.

4.1.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель в лице директора образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

4.1.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.1.13. Приказ о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.14. При приеме на работу Работника оформляется личная карточка Т 2. Данные, вносимые в карточку Т-2, являются персональными данными Работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки.

4.1.15. Допускается по договоренности с Работодателем внутреннее совместительство с совмещением профессий (должностей). Дополнительная работа Работников оплачивается в размере, оговоренном сторонами в Дополнительном соглашении к Трудовому договору Работника.

4.1.16. Учебная нагрузка на учебный год для лиц преподавательского состава оговаривается в Трудовом договоре и ограничивается верхним пределом 1440 часов.

4.2. Расторжение трудового договора с Работником

4.2.1. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.2.2. Работники имеют право расторгнуть Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

4.2.3. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения. Днем увольнения Работника считается последний день его работы.

4.2.4. До получения на руки трудовой книжки Работник обязан:

- сдать по акту числящееся за ним реквизиты, документы, материалы, орг. технику, ключи, средства оперативной и мобильной связи, спецодежду, удостоверение/пропуск (если он был выдан), пропуск для проезда автомобиля на территорию колледжа (при наличии), оставшиеся визитные карточки (если выдавались), а также в соответствующих случаях специальную информацию (компьютерные пароли).

- оформить и сдать обходной лист, установленного образца.

4.2.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с

формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

4.2.6. В день расторжения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет (ст. 84.1 абз. 4 ТК РФ).

4.2.7. При расторжении трудового договора Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет Работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

4.2.8. При высвобождении вследствие сокращения штата или численности Работнику может быть предоставлена другая работа при наличии вакантных должностей.

4.2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.2.10. Трудовой договор, заключенный на время исполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

4.2.11. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

4.2.12. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечению определенного сезона.

4.2.13. На каждого Работника ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров;
- светоконии заявления о приеме;
- копии документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- разрешение на работу - для иностранных граждан;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- материалов по результатам аттестации и повышения квалификации;
- выписок из приказов о назначении на должность, перемещении, поощрении, дисциплинарных взысканиях;

- 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, и увольнении;

- уведомление работнику о переходе на электронную трудовую книжку.

4.2.14. Личное дело хранится в учебном заведении. После увольнения Работника его дело сдается в архив учебного заведения.

4.2.15. По письменному заявлению, Работник вправе получить заверенную копию трудовой книжки, а также копии других документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и др.). в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления (ст. 84.1 абз.2 ТК РФ).

4.3. Перемещение Работника

4.3.1. Перевод на другую работу производится в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника, а также дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3.2. Приказ Работодателя о переводе Работника, объявляется Работнику под подпись.

5. РЕЖИМ ТРУДА

5.1. Для Работников колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала при недельной норме 40 часов установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Режим работы с понедельника по пятницу: начало работы с 8 часов 00 минут окончание в 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут. В субботу с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. С 11 часов 30 минут до 12 часов время для принятия пищи.

5.3. Для педагогических Работников (в том числе для руководителя физического воспитания, преподавателя организатора ОБЖ, мастеров производственного обучения, методистов, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, воспитателя) при недельной норме 36 часов установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Режим работы с понедельника по пятницу: начало работы с 8 часов 00 минут окончание в 15 часов 00 минут, перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут. В субботу с 8 часов 00 минут до 14 часов 00 минут С 11 часов 30 минут до 12 часов время для принятия пищи.

5.4. Учебная нагрузка педагогического Работника (преподавателя) колледжа оговаривается в трудовом договоре и приказе по тарификации.

5.5. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий, а также планом воспитательной и методической работы учебного заведения.

5.6. Учебное время мастера производственного обучения определяется расписанием занятий.

5.7. Для воспитателя общежития при недельной норме 36 часов установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Начало работы с 15 часов 00 минут, окончание 22 часов 00 минут, перерыв на обед с 18 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

5.8. Сотрудники библиотеки и заочного отделения работают в соответствии с установленным графиком.

Режим работы сотрудников библиотеки:

- с понедельника по пятницу с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;
 - перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут;
 - с понедельника по пятницу с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;
 - перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;
- в субботу с 8 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. С 11 часов 30 минут до 12 часов время для принятия пищи.

Режим работы сотрудников заочного отделения:

- с понедельника по пятницу с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;
- перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут;
- с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;
- перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.
- в субботу с 8 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. С 11 часов 30 минут до 12 часов время для принятия пищи.

5.9. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного распоряжения Работодателя (ст. 113 ТК РФ) и с письменного согласия Работника.

5.10. За работу в выходные и нерабочие праздничные устанавливается оплата согласно Трудовому кодексу РФ.

5.11. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период педагогические Работники, в соответствии с семестровыми и годовыми планами:

5.12.1. Могут привлекаться директором:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждению проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;

- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

- к прохождению периодического медосмотра.

5.12.2. Классные руководители и др. педагогические Работники по Распоряжению директора в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий.

5.12.3. Руководители цикловых комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Трудовая дисциплина в колледже основывается на сознательном и добросовестном выполнении Работников своих трудовых обязанностей.

6.2. В основе требований к сотрудникам колледжа закладывается обязательное выполнение Трудового кодекса РФ, иных Федеральных законов РФ, Устава колледжа, Коллективного договора, настоящих Правил, Положений и плана работы колледжа.

6.3. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, применением административных взысканий или иных видов взысканий, а также поощрением за добросовестный труд.

6.4. Администрация обязана обеспечить контроль за соблюдением трудовой дисциплины и организовать учет прибытия на работу и ухода Работников с работы.

6.5. Во время проведения учебных занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.6. Работникам образовательного учреждения запрещается изменять по своему усмотрению расписание и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

6.7. Посторонние лица могут присутствовать на уроках только с разрешения директора или его заместителя по учебной работе. Во время урока не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

6.8. В рабочее время запрещается:

- отвлекать Работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом;

- самовольно уходить с работы (с занятий);

- прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения;

- использовать компьютерную технику в личных целях, не относящихся к образовательной деятельности;

- играть в компьютерные и другие игры;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых

обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания или применение иных мер, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Администрация колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

7.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими Работниками по инициативе Работодателя осуществляются в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

7.8. Администрация имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение цикловой комиссии или педсовета.

7.9. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

7.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, качество подготовки специалистов, продолжительную и безупречную работу, творческое отношение к труду применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- денежные вознаграждения;
- награждение ценными подарками;
- представление к ведомственным и отраслевым наградам.

7.11. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Работодатель предоставляет Работникам (кроме педагогических работников) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников, путем составления графика отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

8.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника при наличии финансовых средств у Работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

8.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

8.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

8.6. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Директору и педагогическим работникам и воспитателям предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ").

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число отпуска не включаются.

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

8.7. Лицам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

8.8. Педагогическим Работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" устанавливается продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.

8.9. Педагогическим Работникам колледжа в соответствии со статьей. 335 ТК РФ предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

8.10. За три дня до начала основного отпуска все педагогические Работники и сотрудники, являющиеся преподавателями по совместительству, обязаны получить в методическом отделе обходной лист, проставить отметки об отсутствии задолженности перед службами колледжа и представить его на утверждение директору.

8.11. В соответствии со ст. 128 ТК РФ Работнику колледжа по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжительность вышеуказанного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.12. Отдельным категориям Работников Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. ст. 128, 263 ТК РФ).

8.13. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Оплата труда и выплаты стимулирующего характера для всех категорий Работников осуществляется согласно Положению об оплате труда Работников ГАПОУ КК «НКСЭ».

9.2. Виды оплаты труда и размеры отражаются в приложении к Трудовому договору Работника.

9.3. При любом изменении размера выплат, с сотрудником заключается Дополнительное соглашение к Трудовому договору.

10. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются моральные и материальные поощрения.

10.2. Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

10.3. Поощрения объявляются приказом по предприятию и заносятся в трудовую книжку Работника.

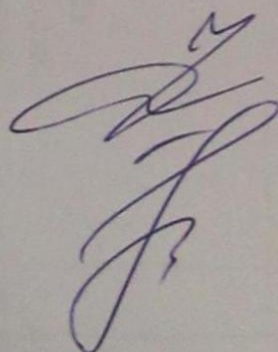
10.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

Разработано:

Начальник отдела кадров

Согласовано:

Юрисконсульт



Е.О. Федорова

Н.В. Белоусова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К коллективному договору
ГАПОУ КК «НКСЭ»



«Утверждено»

Председатель профкома

С.В. Лаганин

«27» декабря 2019 года



«Утверждаю»

Директор колледжа

В.Н. Шейко

«27» декабря 2019 года

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

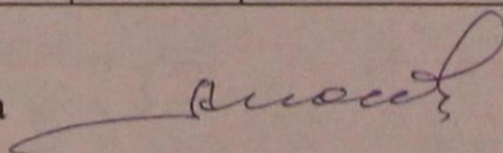
Администрация и комитет профсоюза **Новороссийского колледжа строительства и экономики** заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство колледжа обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих которым улучшены условия труда		Кол-во работающих высвобождены от тяжелых физич. работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда	Раб. мест	45	36 000	2 кв.	Аносов А.В.	90	80		
2	Приобретение медикаментов	-	-	10 000	2 кв.	Аносов А.В.	200	175		
3	Приобретение средств индивидуальной защиты и моющих средств	усл.ед.	35	120 000	2-4 кв.	Грицай В.И. Заведующие хозяйством учебных корпусов и общежитий	60	50		
4	Организация обучения сотрудников по охране труда	чел.	120	-	2-3 кв.	Аносов А.В., Калустьянц Т.В.	90	78		

5	Проведение медицинского осмотра сотрудников и преподавателей колледжа	чел.	280	720 000	2 кв.	Аносов А.В. Фёдорова Е.О.	280	255		
6.	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности Ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	здание	4	636 700	2-4 кв.	Калинин А.В.				
7	Текущий ремонт систем электроснабжения, замена и ремонт светильников, замер изоляции	здание	4	99 500	2-4 кв.	Грицай В.И. Калинин А.В. Коренев В.Н.				
8	Проверка и подготовка отопительной системы к отопительному сезону	здание	4	502 000	3 кв.	Грицай В.И. Калинин А.В.				
9	Текущий ремонт систем водоснабжения и водоотведения	здание	4	94 500	2-4 кв.	Грицай В.И. Калинин А.В.				
10	Текущий ремонт помещений в учебных корпусах и общежитиях	здание	4	609 992	1-4 кв.	Грицай В.И. заведующие хозяйством учебных корпусов и общежитий				
11	Капитальный ремонт помещений в учебных корпусах и общежитиях	здание	4	5 001 061,2	1-4 кв.	Грицай В.И. заведующие хозяйством учебных корпусов и общежитий				
12	Внесение изменений и дополнений в программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях колледжа				Апрель-май	Аносов А.В. руководители структурных подразделений				
13	Обеспечение структурных подразделений колледжа				апрель-август	Аносов А.В.				

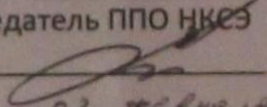
	законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности									
14	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда - работы, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работы, по которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества 				Январь-март	Аносов А.В. Фёдорова Е.О.				
15	Устройство, расширение, реконструкция бытовых помещений, гардеробных, туалетов, помещений для содержания средств индивидуальной защиты, приема пищи и других; оснащение их необходимым оборудованием, устройствами и средствами				В течение года по мере необходимости	Грицай В.И. Калинин А.В. Аносов А.В. заведующие учебными корпусами и общежитий				

Специалист по охране труда колледжа



А.В. Аносов

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 49 листов,
Председатель ППО НКЕЭ

 С.В. Лаганин

03. февраля 2020

