

Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Строительный колледж»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(с изменениями)

Утвержден на общем
собрании работников
колледжа протокол
№ 5 от 28.11.2016 г.

Работодатель _____ /А. И. Ананьев/

Представитель
трудового коллектива _____ /В. Г. Линок/

Дата подписания: 14.03.2016 г.

Дата внесения изменений: 28.11.2016 г.

г. Тамбов,
Бульвар Энтузиастов, 2
тел./факс: (4752) 53-53-03

Коллективный договор Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Строительный колледж» составлен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69;
- Уставом ТОГБПОУ «Строительный колледж».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Тамбовском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Строительный колледж» (далее – Колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.2. В Договоре используются следующие термины:

- **«Работодатель»** - ТОГБПОУ «Строительный колледж» в лице директора;
- **«Руководство»** - директор колледжа, заместители, руководители структурных подразделений;
- **«Работник»** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора Колледжа Ананьева Алексея Ивановича, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Ленок Веры Георгиевны, именуемый в дальнейшем **Представитель работников**.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Срок действия

Коллективный Договор вступает в силу с 14 марта 2016 г. и действует до 14 марта 2019 г.

Стороны имеют право продлить действие коллективного Договора на срок не более 3-х лет.

Действие коллективного Договора распространяется на всех работников Колледжа.

Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации Колледжа коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Условия настоящего Договора обязательны для выполнения каждой из договаривающихся сторон.

Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Ни одна из сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны совместно принимают необходимые меры по повышению эффективности развития Колледжа, соблюдению и реализации действующего законодательства Российской Федерации и области по социально-трудовым вопросам. Основные права и обязанности Работодателя определены в ст. 22 ТК РФ.

2.1. Работодатель имеет право:

- управлять Колледжем, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Колледжа;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с обучающимися;
- принимать локальные нормативные акты и т.п.
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать действующее законодательство и Устав Колледжа;
- создавать работникам Колледжа необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность условий труда, соответствующих государственным нормативам, проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим и т.д.);
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Колледжа в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников Колледжа и общественных организаций, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам Колледжа заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение своих работников в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- осуществлять расследование случаев производственного травматизма;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их нагрузку в новом учебном году;
- создавать в коллективе Колледжа здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в

установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Колледжа и обучающихся;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Представитель Работников в течение действия Договора обязуется:

- проводить соответствующую работу, направленную на своевременное и качественное выполнение Работниками должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- проводить соответствующую работу, направленную на улучшение трудовой и профессиональной дисциплины;

- проводить соответствующую работу, направленную на социальную защиту и соблюдение трудовых интересов Работников Колледжа;

- осуществлять контроль за своевременной выплатой заработной платы, оплатой листов временной нетрудоспособности Работникам Колледжа, выплатой единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года;

- приобретать и распределять путевки для Работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, за счет средств фонда социального страхования и внебюджетных средств Колледжа;

- участвовать в организации и проведении оздоровительной кампании для детей Работников и подростков, работающих в Колледже;

- проводить консультационную работу среди Работников по социально-трудовым вопросам;

- участвовать совместно с Работодателем в реализации конкретных мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- осуществлять контроль за состоянием охраны и условий труда в Колледже;

- участвовать с Работодателем в урегулировании социальных трудовых конфликтов в Колледже, возникающих из-за требований, не входящих в условия настоящего Договора.

2.4. Работники Колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

- отдых, гарантируемый установленный законодательством Российской Федерации максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством РФ;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- реализация права педагогических работников на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже осуществляется в следующем порядке:

- доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или к локальной сети Колледжа, без ограничения времени и потребленного трафика;

- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.);

- педагогическим работникам на условиях, указанных в договорах, заключенных с правообладателем электронных ресурсов, обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных Гарант;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

- выдача во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом;

- при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию;

- без ограничения осуществляется доступ к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий, вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня их использования) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств;

- накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией в Колледже, должны быть предварительно ими проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ;

- реализация права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в следующем порядке:

• педагогический работник обращается к директору Колледжа или его заместителям с соответствующим мотивированным письменным и (или) устным обращением:

- на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности;
- на использование в своей деятельности методических разработок иных структурных подразделений Колледжа при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;

• на получение научных консультаций по вопросам подготовки документов для участия в различных конференциях, конкурсах и т.п.

• на проведение научных исследований на базе Колледжа, внедрения результатов завершенных работ в практическую деятельность Колледжа и т.п.

• в течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

2.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области;

- педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам Колледжа устанавливаются законодательством Тамбовской области;

- академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации.

2.7. Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа.

2.8. Работники Колледжа обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- исполнять приказы, распоряжения и указания администрации Колледжа, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

- беречь государственную собственность – оборудование, мебель, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать администрацию Колледжа о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять администрации Колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы.

2.9. Помимо обязанностей, установленных п. 2.8. педагогический работник Колледжа обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- формировать у обучающихся качественные профессиональные знания, умения и компетенции, нравственные качества личности, гражданскую позицию, развивать самостоятельность, творчество, инициативу, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни и т.д.;
- своевременно и аккуратно оформлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, журналы и т.п.); по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, дополнительным образовательным программам;
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся Колледжа;
- вести профориентационную работу;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;
- принимать участие в дежурстве по Колледжу в соответствии с графиком;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.10. Педагогический работник должен соблюдать нормы профессиональной этики:

- быть для обучающегося образцом тактичного поведения, уважительного отношения к собеседнику, справедливого, ровного и равного отношения ко всем обучающимся, умения общаться, достойно вести спор;
- не отождествлять личность обучающегося со знанием (или незнанием) преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и т.п.;
- обещать что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить;
- являться для обучающихся примером пунктуальности и точности;
- внешний вид педагога должен быть образцом аккуратности, элегантного делового стиля;
- помнить, что по поведению отдельного педагогического работника обучающиеся, родители и общество судят об Колледже в целом;
- не передавать персональные данные об обучающемся и его родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;
- не разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;
- не выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;

- не обсуждать с родителями и обучающимися выступления своих коллег по Колледжу;
- не манипулировать обучающимися, не использовать их для достижения собственных целей;
- не повышать голос на обучающегося, родителя, работника Колледжа;
- не терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- не допускать в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения и жесты;
- не курить в помещении и на территории Колледжа;
- не собирать с родителей и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещений театров, просмотров кинофильмов и т.д.;
- не поручать обучающимся выполнять свои обязанности;
- не допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;
- не допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;
- не применять по отношению к обучающимся меры физического или психического насилия над личностью;
- не допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;
- не удалять обучающихся с занятий. В случае если обучающийся дезорганизует работу целой группы, педагог может передать его во время занятия дежурному администратору;
- не снижать оценку за отсутствие учебника или учебного пособия, формы одежды и т.п., за нарушение обучающимся дисциплины на уроке;
- не предлагать обучающимся дополнительные платные занятия, проводимые им или коллегами, провоцировать создание иных ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника;
- не посягать на личную собственность обучающегося;
- не пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, не проводить политическую или иную агитацию;
- не демонстрировать с помощью одежды свои религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты.

Нормы профессиональной этики предусматривают единые требования к педагогическим работникам Колледжа, создание комфортных условий для всех участников образовательной деятельности, микроклимата доверия и сотрудничества и обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

За нарушение норм профессиональной этики на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа.

Приказом директора Колледжа в дополнение к учебной работе на преподавателей с их согласия могут быть возложены кураторство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Прием и увольнение Работников осуществляется на условиях трудового договора, заключенного в письменной форме между Работником и Работодателем.

3.2. Право поступления на работу в Колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3.3. В Колледж наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих

вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4. Гражданин не может быть принят на работу в Колледж в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей.

- признания его недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

3.5. Прием на работу в Колледж осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности базового образования, если иное не предусмотрено законом. В отдельных случаях, предусмотренных законом, приему может предшествовать проверка. Обстоятельства личной (семейной) жизни проверке не подлежат.

3.6. При поступлении на работу в Колледж работник представляет:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- сведения (справку) о наличии либо отсутствии судимости (в том числе погашенной и снятой).

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.8. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, с Уставом Колледжа, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Колледжа, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам охраны труда, санитарии, противопожарной безопасности, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.10. Между работником и Работодателем, в письменной форме заключается трудовой договор. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

3.12. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

3.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

3.15. На основании приказа о приеме на работу Работодатель, обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в Колледже является для работника основной.

3.16. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.17. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. На каждого работника Колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

3.19. Личное дело работника хранится у Работодателя, в том числе и после увольнения, в порядке, установленном архивным законодательством.

3.20. О приеме работника в Колледж делается запись в книге учета личного состава.

3.21. Перевод на другую постоянную работу у Работодателя по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия Работника.

3.22. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Колледже. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.23. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3.24. При изменениях в организации работы Колледжа (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается в продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.25. Перевод на другую работу в пределах одного Работодателя оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

3.26. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.27. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

3.28. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

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

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

3.31. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной

форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.32. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.34. С приказом Работодателя, о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель, обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.35. В день увольнения Работодатель производит с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

3.36. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.37. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.38. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Колледжа Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

3.39. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата Работников Колледжа Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.40. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.41. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения представителя Работников принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим договором, соглашением.

3.42. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Колледжа.

3.43. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

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

3.45. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе

Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время:

4.1.1. Режим рабочего времени в Колледже устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором Колледжа, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком работы, графиком сменности, иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.1.2. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В случае болезни работника, последний своевременно информирует Работодателя и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.1.4. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.7. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

4.1.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.1.9. В рабочее время работникам Колледжа запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий, заменять друг друга без ведома Работодателя;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия Работодателя;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- громко разговаривать в коридорах во время занятий, употреблять нецензурную лексику и т.п.;
- курить на территории и в помещениях Колледжа.

4.1.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Колледжа привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.11. В Колледже устанавливается пятидневная и шестидневная рабочие недели.

4.1.12. Для работников, непосредственно не связанных с учебным процессом (работников бухгалтерско-экономической службы, специалист по кадрам и юрисконсульт), устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем (40 часов в неделю).

4.1.13. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

4.1.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.1.15. Работникам, исполняющим преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, а также сотрудникам, обслуживающим учебный процесс, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

4.1.16. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, в соответствии с расписанием учебного процесса.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.1.17. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану определяется в соответствии с планом работы, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

4.1.18. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

4.1.20. Выполнение другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, на индивидуальную работу со студентами, на изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей и т.д.;

- периодические кратковременные дежурства в Колледже в период образовательного процесса. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Колледжу педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- время, затрачиваемое на методическую, научную, творческую, исследовательскую, организационную и диагностическую работу;

- выполнение работы по ведению мониторинга;

- выполнение работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство цикловыми методическими комиссиями и др.).

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

4.1.22. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий Колледжа и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей.

4.1.23. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между занятиями не менее 5 минут.

4.1.24. Преподаватели по согласованию с Работодателем устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторной работы с обучающимися.

4.1.25. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 учебных часов. При этом:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации преподавателей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки (педагогической работы) установленный в начале учебного года не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение учебных групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом и производственной необходимости учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в 1 и 2 учебном полугодиях.

- объем учебной нагрузки (педагогической работы) установленный в текущем учебном году не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году за исключением случаев, указанных выше. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых Колледж является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

4.1.26. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при объеме учебной нагрузки не более нормы часов за ставку.

4.1.27. При неявке преподавателя или другого работника Колледжа Работодатель обязан немедленно принять меры по его замене другим преподавателем.

4.1.28. Организация учебного процесса регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России 14.06.2013 г. № 464.

4.1.29. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются Работодателем к педагогической, методической и организационной и другой работе.

4.1.30. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ч. 3 ст. 95 ТК РФ).

4.1.31. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

4.1.33. По заявлению Работника Работодатель может разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Также допускается внешнее совместительство с другим Работодателем, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. В течении каждого рабочего дня Работникам Колледжа устанавливается перерыв - один час, для отдыха и питания.

4.2.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для Работников Колледжа составляет:

- педагогическим работникам – 56 календарных дней - на основании Приложения к постановлению правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- работающим инвалидам – не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.95 г. № 181-ФЗ);
- остальные Работники – 28 календарных дней.

4.2.3. Поварам, работающим у плиты, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки рабочих мест по условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, продолжительность которого составляет 6 рабочих дней или 7 календарных дней (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22).

4.2.4. Подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС») - 14 календарных дней.

4.2.5. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

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

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй 256 статьи ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

4.2.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, и не оплачиваются.

4.2.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в Колледже.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденном директором Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.9. При согласовании с директором Колледжа, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, Работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

4.2.10. Педагогические Работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются уставом Колледжа.

4.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Колледжа.

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

4.2.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ и ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами.

4.2.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18-ти лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. При увольнении Работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности и объема выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы с работника удерживается в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 30 числа текущего месяца;
- 15 числа последующего месяца.

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

5.5. Система оплаты труда работников Колледжа, включая оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается «Положением об оплате труда работников Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Строительный колледж», принятом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представителя Работников колледжа.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

6.2. Работникам, помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,

и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.3. Работники обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности, а женщины, кроме того, пособиям по беременности и родам, а также единовременным пособием за постановку на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- пособиями по случаю рождения ребенка;
- пенсиями по старости, по инвалидности, за выслугу лет педагогическим работникам (льготная пенсия).

6.4. Производится ежемесячная выплата сумм возмещения вреда, причиненного Работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и Работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

А также и другие гарантии, и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже возлагаются на Работодателя. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

7.2. Работники колледжа на каждом рабочем месте обеспечиваются безопасными условиями труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Работодатель обеспечивает соблюдение в колледже законодательства РФ об охране труда, Трудового кодекса Российской Федерации в части, касающейся охраны труда. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в колледже существует должность специалиста по охране труда, который осуществляет вводный и периодический инструктаж Работников, проводит проверку знаний Работниками правил, норм, инструкций по охране труда и т.п.

7.3. Работодатель организует проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров всех Работников колледжа, в соответствии с Положением о медицинском страховании, для выполнения, которых обязательны предварительные и периодические осмотры работников в целях обеспечения безопасности их труда, предупреждения заболеваний и несчастных случаев.

7.4. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением предоставляется другая, более легкая работа, исключающая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежнему месту работы.

7.5. Работники колледжа обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении обучающихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

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

8.2. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8.4. Меры поощрения за труд применяются Работодателем с учетом мнения представителя работников, оформляются приказом и доводятся до сведения Работников.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Работники Колледжа несут ответственность:

- за нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего договора и других нормативных правовых актов;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых в Колледже и вне его. Работники Колледжа обязаны немедленно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

9.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику, подчиняться Работодателю, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, положений, приказов администрации Колледжа, и т. п.), Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим договором не допускается.

9.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка или настоящего договора, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

9.7. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт Работодателем, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

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

9.9. 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 представителя трудового коллектива Колледжа в необходимых случаях в соответствии с ТК РФ. (ст. 39, п.5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива Колледжа.

9.14. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.15. Педагогические работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- отказ от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

9.16. Работодатель несет ответственность за:

- уровень квалификации Работников Колледжа;

- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- качество образования обучающихся;

- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод Работников и обучающихся Колледжа во время образовательного процесса;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего договора, иных локальных нормативных актов Колледжа, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;

- ненадлежащее проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и ЧС;
- необеспечение сохранности документов Колледжа (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- необеспечение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством РФ;
- причинение Колледжу ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей Работодатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

10. КОНТРОЛЬ, ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, управлением труда и занятости населения области (ст. 51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Положения настоящего коллективного договора обязательны для сторон. В случае нарушения положений коллективного договора стороны несут ответственность в предусмотренном законом порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор производятся в порядке, установленном для его заключения (ст. 49 ТК РФ).