

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Камышинский индустриально-педагогический колледж  
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"  
(ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева")

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 годы

От работодателя:  
И.о. директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"



  
Н.В. Дубинина

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"



Н.В. Демченко

Принят

на общем собрании трудового коллектива  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
"Камышинский индустриально-педагогический колледж  
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"

«24» марта 2023 г. протокол № 12

Камышин

2023

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Волгоградской области «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева»	
КАМЫШИНСКИЙ	
« <u>30</u> » <u>03</u> 20 <u>23</u> г.	
Рег. № <u>7-2023-К.1111</u>	
Должность специалиста <u>Ведущий</u>	
Подпись <u>Чад</u>	<u>Григорьев</u>
Ф.И.О. <u>Чадок И.С.</u>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Камышинский индустриально – педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева" и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

**1.1.** Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

### **1.2. Определения:**

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

**Работодатель** - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева" (сокращенное наименование – ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева") (в дальнейшем – ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" или Колледж), юридический адрес: 403873, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Набережная, д.82.

**Работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева";

**Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения, связанные с ними экономические отношения, определяющие общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы между Работниками и Работодателем;

**Профсоюзный комитет** – профсоюзный комитет ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева".

### **1.3 Статус Коллективного договора, стороны Коллективного договора:**

**1.3.1** Настоящий Коллективный договор разработан на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Волгоградской области от 21.10.2008 № 1748-ОД «О социальном партнерстве в Волгоградской области»;

– Закона Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области»;

– Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева", утвержденный приказом комитета образования и науки Волгоградской области № 1198 от 31.08.2015;

– иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.

**1.3.2** Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

**работодатель** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева" - в лице **директора Поярковой Натальи Викторовны**;

**работники** – педагогические и другие категории работников, в лице представителя профсоюзного комитета (далее – **«профсоюзный комитет»**), являющейся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, единственным полномочным представителем интересов работников, независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, контроля за его выполнением и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем, в лице **председателя профсоюзного комитета Демченко Натальи Викторовны**.

**1.3.3** Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" и является правовым документом, регулирующим взаимоотношения Сторон.

Работники, не являющиеся членами профсоюзного комитета, уполномочивают профсоюзный комитет защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

**1.3.4** Работодатель (его представитель) в месячный срок после уведомительной регистрации коллективного договора (изменений и дополнений) доводит его содержание до сведения всех работников под роспись.

**1.3.5** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Копия коллективного договора размещается работодателем на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

## **1.4 Цели и задачи Коллективного договора**

**1.4.1 Настоящий Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:**

– определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Колледжа;

– установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями;

– повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

- создания благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, региональными и территориальными соглашениями;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

#### **1.4.2 Настоящий Коллективный договор заключен для решения следующих задач:**

- обеспечения эффективной деятельности Колледжа, предусмотренной его Уставом;

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;

- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;

- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, профсоюзным комитетом;

- укрепления роли коллектива Работников и профсоюзного комитета в определении перспектив развития Колледжа и перехода на новые формы организации подготовки специалистов и хозяйствования;

- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и профсоюзным комитетом;

- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

#### **1.5 Обязательность выполнения условий Коллективного договора**

Все условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для подписавших его Сторон и распространяются на всех Работников Колледжа, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

Настоящий Коллективный договор не может содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в Коллективный договор, то они не подлежат применению.

#### **1.6 Срок действия настоящего Коллективного договора**

**1.6.1** Срок действия настоящего Коллективного договора - 3 (три) года со дня его принятия на Общем собрании трудового коллектива Колледжа. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой Стороне в письменной форме. Представители

Стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и профсоюзного комитета с последующим уведомлением трудового коллектива.

**1.6.2** Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором, либо переизбрания председателя профсоюзного комитета, подписавшего настоящий Коллективный договор.

**1.6.3** В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Колледжа, права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

При смене формы собственности колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.6.4** При реорганизации или смене форм собственности Колледжа любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлить действия прежнего на срок до трех лет.

**1.6.5** При ликвидации колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

### ***1.7 Условия заключения настоящего Коллективного договора, внесения изменений и дополнений:***

**1.7.1** Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников и коллективных переговоров представителей Работодателя и профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

**1.7.2** Коллективный договор утверждается Общим собранием трудового коллектива Колледжа.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава выбранных делегатов собрания.

Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих делегатов.

**1.7.3** Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор производится путем направления письменного предложения одной из Сторон Коллективного договора по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор и утверждается совместным решением Работодателя и профсоюзного комитета с последующим уведомлением трудового коллектива, в соответствии с трудовым законодательством.

### ***1.8 Контроль выполнения настоящего Коллективного договора:***

Контроль над исполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора.

Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЯ СТОРОН ДОГОВОРА**

**2.1** Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на следующих принципах:

- полного доверия и взаимопонимания в целях реализации всех положений и обязательств по Коллективному договору;
- равноправия и полномочности Сторон в договорных отношениях;
- заинтересованности Сторон в договорных отношениях;
- уважения и учета интересов Сторон;
- соблюдения законодательства и норм настоящего Коллективного договора;
- реальности обеспечения принимаемых обязательств;
- обязательности выполнения Коллективного договора, соглашений;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия Сторонами на себя обязательств;
- контроля над выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность Сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

### **2.2 Социальное партнерство осуществляется в формах сотрудничества:**

- коллективных переговоров по подготовке проектов Коллективного договора, соглашений и их заключению;
- участие Работников Колледжа и их представителя – профсоюзного комитета в управлении Колледжем;
- взаимных консультаций (обсуждение, переговоры, согласование) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников;
- принятия Сторонами совместных решений по вопросам социально-трудовых отношений;
- иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

### **2.3 Работодатель:**

- обеспечивает содействие деятельности профсоюзного комитета со стороны руководителей Колледжа и структурных подразделений, других должностных лиц.
- Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель знакомит с деятельностью профсоюзного комитета, Коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с профсоюзным комитетом;
- соблюдает права профсоюзного комитета, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором;

- обеспечивает условия для проведения профсоюзных собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета в рабочее время в установленные Сторонами сроки;

- безвозмездно предоставляет в распоряжение профсоюзного комитета необходимое для его деятельности помещение, оборудование, оргтехнику, средства связи, транспортное средство, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

- не допускает 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 профсоюзном комитете и (или) профсоюзной деятельностью;

- обеспечивает учет мнения профсоюзного комитета при разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы Работников в сфере оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий.

В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом, с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- предоставляет по запросам профсоюзного комитета информацию о численности и составе Работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также средств, направляемых на премирование Работников Колледжа, и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- обеспечивает участие профсоюзного комитета в составе комиссий Колледжа по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

- ежемесячно перечисляет на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы, в размере 1% (одного процента) месячной заработной платы Работников, являющихся членом профсоюзного комитета.

В случае если Работник, не состоящий в профсоюзном комитете, уполномочил профсоюзный комитет представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы Работника 1% (одного процента) месячной заработной платы;

- освобождает членов профсоюзного комитета от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзным комитетом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка;

- члены профсоюзного комитета, участвующие в Коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергаться дисциплинарному взысканию, переводу на

другую работу или увольнению 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).

#### **2.4 Профсоюзный комитет:**

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. От 21.12.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- представляет интересы Работников, не являющихся членами профсоюзного комитета, уполномочивших соответствующий выборный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;

- осуществляет контроль, над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по Коллективному договору;

- представляет, и защищает трудовые права членов профсоюзного комитета в комиссии по трудовым спорам и в суде;

- осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

- осуществляет контроль над соблюдением порядка аттестации педагогических работников Колледжа, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимает участие в аттестации Работников Колледжа на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии;

- осуществляет проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзного комитета членских профсоюзных взносов;

- добивается от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих законодательству о труде, Коллективному договору, Соглашениям, локальным нормативным актам;

- представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

- добивается обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- участвует в формировании и вносит предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, развитию экономического соревнования, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;



- предлагает меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, изменения определенных Сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль над занятостью и соблюдением законодательства в области занятости;
- вносит предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращении численности или штата Работников;
- осуществляет самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль над соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль над соблюдением правил охраны труда.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОСНОВАНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

#### ***3.1 Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности сторон трудового договора:***

**3.1.1** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения, основные права и обязанности Работника и Работодателя, регламентация рабочего времени и времени отдыха, а также порядок поощрений за труд, основания и порядок наложения дисциплинарной ответственности определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3.1.2** При поступлении на работу трудовые отношения между Работниками и Работодателем оформляются путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно (на основании Положения о дистанционной (удаленной) работе) может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

До подписания трудового договора с Работником, Работодатель знакомит его под роспись с Уставом ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева", Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными

актами Колледжа, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

**3.1.3** Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, в том числе трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсация и социальные надбавки, а также особенности правового регулирования труда, установленных законом для отдельных категорий Работников.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

**3.1.4** При заключении трудового договора в нем по соглашению Сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать **трех месяцев**, а для руководителей Колледжа, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - **шести месяцев**.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может **превышать двух недель**.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При продолжении работы по истечении испытательного срока работник считается выдержавшим испытание.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

**3.1.5** *Испытание при приеме на работу не устанавливается для:*

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

### **3.2 Изменение условий Трудового договора**

**3.2.1** Изменения условий трудового договора осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится 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.

**3.2.2** Работник должен быть уведомлен Работодателем об изменениях условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Колледже вакантную должность, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**4.1 Работодатель в целях реализации задач Коллективного договора обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового законодательства, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- организовать труд Работников Колледжа так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, создавать условия для высокой производительности труда, профессионального роста Работающих, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету и представителям;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, который предусматривает должностные обязанности Работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- обеспечивать занятость Работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости Работников, установленный нормативно-правовыми актами уровень заработной платы и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- устанавливать объем учебной (педагогической) нагрузки исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.
- верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 1440 часов в год – для преподавателей, 1080 часов в год – для мастеров производственного обучения;
- разрабатывать ежегодные планы мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда и роста реальной заработной платы Работников Колледжа;
- обеспечивать Работникам оплату труда в соответствии с присвоенными разрядами, квалификацией, занимаемой должностью и утвержденными системами оплаты труда, обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- *при формировании бюджета ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" обеспечить выделение денежных средств на следующие цели:*
  - ✓ оснащение и укрепление материально-технической базы Колледжа в соответствии с современными требованиями;
  - ✓ модернизация и замена оборудования, подверженного моральному износу (компьютеры, оргтехника и др.);
  - ✓ проведение мероприятий, направленных на соблюдение норм охраны труда и правил пожарной безопасности;
  - ✓ повышение квалификации Работников.
- создавать безопасные, здоровые условия труда, внедрять средства безопасности, коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату;
- в случае направления Работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебных командировки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **4.2 Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;
- работники, обеспечивающие учебный процесс, обязаны применять рациональные приемы обучения, вести активную работу по привлечению внебюджетных средств, вести воспитательную работу среди обучающихся Колледжа;
- повышать производительность труда, улучшать качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение заданий, постоянно повышать уровень профессиональных и других, необходимых в работе знаний;
- соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка и учебного распорядка, трудовую дисциплину (Приложение №1);
- соблюдать требования охраны труда, правила техники безопасности и пожарной безопасности, санитарные нормы и правила (Приложение №2);
- бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, обеспечивать сохранность вверенной Работнику документации, принимать меры по предотвращению ущерба Работодателя;
- действовать в интересах Колледжа, пресекать посягательства на корпоративную собственность, недобросовестные действия, наносящие ущерб Колледжу, отстаивать интересы Колледжа в общественной жизни;
- использовать предоставляемые администрацией помещения, средства связи и оргтехнику по прямому назначению и только для выполнения работ, связанных с основной деятельностью в Колледже;
- не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к коммерческой тайне Работодателя;

- незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа;
- работать добросовестно, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете (отделе), соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно.

#### **4.3 Работник имеет право на:**

- участие в управлении Колледжа, в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа в порядке, установленном Уставом и иными локальными актами учреждения;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 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;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Колледжа;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым

для качественного осуществления педагогической деятельности в Колледже, осуществляющих образовательную деятельность;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников;

- работники (в том числе руководители, их заместители) реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

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

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

- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;

- отпуск без сохранения заработной платы, в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ;

- выплату пособий по государственному социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами о труде;

- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными нормативными актами.

#### **4.4 К педагогической деятельности не допускаются лица:**

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

– лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

**4.4.1** Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе Работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

### ***5.1 Продолжительность рабочего времени***

В соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха Работников Колледжа, определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом.



Для педагогических Работников в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа 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».

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

**5.1.2** Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени **не более 36 часов в неделю.**

К числу педагогических работников относятся:

- ✓ преподаватель;
- ✓ старший мастер;
- ✓ мастер производственного обучения;
- ✓ преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- ✓ воспитатель;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ педагог-организатор;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ методист;
- ✓ руководитель физического воспитания;
- ✓ педагог дополнительного образования.

**5.1.3** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Колледжа и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, **являются для них рабочим временем с оплатой труда** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени).

Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются **рабочим временем** педагогических Работников и иных Работников.

Режим рабочего времени всех Работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в пределах установленной им продолжительности рабочего времени).

**5.1.4** Для педагогических Работников предусматривается свободный день в неделю, с целью использования его для методической работы, дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

**5.1.5** 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 учетом мнения профсоюзного комитета.

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

## **5.2 Работа в ночное время**

### **Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.**

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

*К работе в ночное время не допускаются:*

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с настоящим трудовым законодательством;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

### 5.3 Учебная нагрузка

**5.3.1** Учебная нагрузка педагогических Работников, на новый учебный год, устанавливается тарификационной Комиссией под председательством директора Колледжа, с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.

В состав тарификационной Комиссии входят:

- ✓ председатель профсоюзного комитета;
- ✓ главный бухгалтер или бухгалтер;
- ✓ заместитель директора;
- ✓ заведующий отделом кадров.

Учебную нагрузку на новый учебный год, в соответствии с действующими учебными планами (без учета первого курса) распределяет заместитель директора и знакомит всех преподавателей до ухода в отпуск.

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности групп;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Педагогическим Работникам, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет **720 часов в год**, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

**Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.**

Объем учебной (педагогической) 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.

Уменьшение или увеличение учебной (педагогической) нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовом договоре или приказе директора Колледжа, возможны только:

- по взаимному согласию Сторон;
- **по инициативе Работодателя в случае:**
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной (педагогической) нагрузки, в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной (педагогической) нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года, полных месяцев.

Педагогическим Работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается должностной оклад в случае, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за должностной оклад, а если при тарификации учебная нагрузка была, ниже нормы часов за должностной оклад - выплачивается заработная плата, установленная при тарификации.

#### **5.4 Время отдыха**

**5.4.1 Время отдыха** – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Ко времени отдыха относятся:

- отпуска;
- перерыв в течение дня (смены) – перерыв для отдыха и питания устанавливается с **12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут**;
- еженедельный непрерывный отдых - не может **быть менее 42 часов**;
- выходные и праздничные дни - для директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа, устанавливается **пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями**, для Работников учебных и других структурных подразделений, задействованных в организации и обеспечении учебного процесса (педагогические Работники, учебно-вспомогательный персонал, библиотечные Работники, а также для обслуживающего персонала учебных корпусов и общежитий) – **шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем**.

**Общим выходным днем является воскресенье.**

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 Колледжа.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора.

Работникам, в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19), по письменному его заявлению и с последующим обязательным предоставлением выписки с сайта «Госуслуги» или сертификата прививок о прохождении вакцинации специалистам отдела кадров, предоставить 2 (два) дополнительных выходных дня с сохранением заработной платы.

#### **5.4.2 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней**, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск, продолжительностью **56 календарных дней**.

Также, педагогическим Работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Удлиненный ежегодный основной отпуск, продолжительностью **56 календарных дней** предоставляется иным категориям Работников, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Удлиненный ежегодный основной отпуск, предоставляется инвалидам, продолжительностью **не менее 30 календарных дней**;

Гражданам пожилого возраста и инвалидам, работающим на условиях трудового договора, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **30 календарных дней**.

Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Колледже.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

По соглашению Сторон, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с отзывом 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.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

#### **5.4.3 Дополнительный оплачиваемый отпуск.**

Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии с трудовым законодательством.

Перечень должностей и количество дополнительных дней отпуска устанавливаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель по соглашению с профсоюзным комитетом, предоставляет работнику дополнительные виды отпуска без сохранения среднего заработка:

- а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

е) в юбилейные даты – всем работникам, 55 лет – женщины, 60 лет мужчины - 1 день.

Компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск, предусмотренный данным пунктом, не выплачивается.

**5.4.4 Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы** по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери; Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время **продолжительностью 14 календарных дней.**

Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

## **6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

### **6.1 Общие требования.**

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

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Формирование системы оплаты труда Работников Колледжа, производится на основании трудового законодательства РФ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева".

**6.1.2** Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера, которые согласовываются с профсоюзным комитетом.

**6.1.3** Фонд оплаты труда Работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**6.1.4** Должностной оклад (ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности).

Заработная плата Работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

**6.1.5** Заработная плата Работника включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада), ставку заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.
- иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

**6.1.6** При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя.

**6.1.7** При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;
- справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов;
- привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников.

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

**6.1.9** Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.



**6.1.10** В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

**6.1.11** В соответствии со статьей 377 ТК РФ председателю Профкома устанавливается доплата в размере 25 % от оклада.

**6.1.12** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, Работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

## **6.2 Сроки оплаты труда**

**6.2.1** Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц в денежной форме.

Дни выплат заработной платы:

- **25 число месяца** – выплата аванса заработной платы за текущий месяц;
- **10 число следующего месяца** – выплата окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц.

При совпадении дня выплаты аванса, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

## **6.3 Организация выплаты заработной платы.**

Выплата заработной платы Работнику может также производиться по заявлению Работника в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу Колледжа;
- перечислением денежных средств на лицевой счет Работника Колледжа в Банке, имеющим договор с Колледжем о проведении платежей по заработной плате.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

### 7.1 Общие требования к условиям труда.

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

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда в пределах имеющегося финансирования.

**7.1.1** С целью создания нормальных условий труда Работников Колледжа, Работодатель обязуется обеспечить:

- ✓ безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- ✓ применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- ✓ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- ✓ режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ✓ приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №3, Приложение №4);

- ✓ обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- ✓ организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- ✓ проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- ✓ недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- ✓ организация прохождения диспансеризации на основании статьи 185.1. ТК РФ «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации»: Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение 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.

- ✓ принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи;

- ✓ расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ✓ допуск в соответствии с законодательством РФ должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Колледж и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ✓ обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ✓ сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, медицинской, хозяйственной деятельности подразделений Колледжа в соответствии с нормативными документами СанПиН;

- ✓ разработку и утверждение, с учетом мнения профсоюзного комитета, инструкций по охране труда для Работников и видам работ в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **7.2 Требования к помещениям Колледжа.**

Работодатель обязуется обеспечить:

- ✓ нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Колледжа для безопасного их использования Работниками;

- ✓ систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов(капитальных и текущих) и техническое обслуживание оборудования и т.д.;

- ✓ проводить меры по уничтожению грызунов и насекомых в помещениях Колледжа;

- ✓ наличие, функционирование и доступ в санитарные комнаты(туалеты) в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Не допускается прекращение доступа до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- ✓ работу гардеробов во всех подразделениях Колледжа в осенне-зимний период (с 01 октября до 30 апреля);

- ✓ установленный нормами тепловой режим в помещениях структурных подразделений Колледжа в соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

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

Работодатель обязуется организовывать проведение в случаях предусмотренных законодательством РФ за счет собственных средств:

- ✓ обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда (Приложение №5);
- ✓ внеочередные медицинские осмотры (обследования) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, порядок проведения таких осмотров определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В случае отказа Работника от прохождения медицинских осмотров (обследований), указанных в настоящем пункте, он привлекается к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

**8.1** Дополнительное профессиональное образование Работников Колледжа является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности Колледжа и осуществляется в целях повышения качества образования, удовлетворения потребностей Работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышения педагогического мастерства.

**8.2** Дополнительное профессиональное образование Работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства, локальными нормативными актами.

**8.3** Дополнительное профессиональное образование Работников может проводиться в ведущих вузах России, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров, иных юридических организациях.

**8.4** Дополнительное профессиональное образование Работников проводится по мере необходимости, а для педагогических Работников, в целях подтверждения (получения) квалификационной категории - не реже одного раза в 5 (пять) лет.

**8.5** Дополнительное профессиональное образование Работников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения в следующих формах:

- ✓ семинары, курсы по повышению квалификации;

- ✓ профессиональное обучение или переобучение при заключении ученического договора;
- ✓ стажировка на предприятиях и в организациях.

**8.6** Дополнительное профессиональное образование работника должно подтверждаться документом (копия диплома, удостоверения, свидетельства и др.), который предоставляется в отдел кадров.

**8.7** Финансирование дополнительного профессионального образования Работников осуществляется за счет Колледжа.

В случае направления Работника с отрывом от работы на дополнительное профессиональное образование за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Если работник направляется на дополнительное профессиональное образование в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, иные расходы, связанные с командировкой) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

**8.8** Аттестация Работников Колледжа проводится в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

## **9. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **9.1 Прекращение трудовых отношений**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- ✓ соглашение сторон;
- ✓ истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- ✓ перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- ✓ отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Колледжа, с изменением подведомственности (подчиненности) Колледжа либо его реорганизации, с изменением типа учреждения;
- ✓ отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- ✓ отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- ✓ отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- ✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

✓ нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

**9.2** Сокращение Работников может осуществляться при условии предварительного (не менее чем за 2 месяца) письменного уведомления профсоюзного комитета и Центра занятости населения по месту нахождения Колледжа о предполагаемых увольнениях Работников, о причинах, числе и категориях Работников, увольняемых по основанию п.2 части первой ст. 81 ТК РФ, и сроке, в течение которого намечено сокращение Работников, а в случае массового увольнения Работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

Двухмесячный срок предупреждения начинается на следующий день после фактического ознакомления Работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия Работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

### **9.3** Работодатель обязуется:

✓ производить ликвидацию и другие мероприятий, влекущих сокращение Работников Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета;

✓ уведомлять профсоюзный комитет, в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до даты массового увольнения, а также представляется приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие;

✓ производить увольнение членов профсоюзного комитета по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

✓ предоставить право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**9.4** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников имеют:

✓ Работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- семейным- (при наличии 2-х или более иждивенцев);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- ✓ Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя увечье или профессиональное заболевание;
- ✓ Работникам, повышавшим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- ✓ Неосвобожденному председателю профсоюзного комитета.

**9.5** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа либо сокращением численности или штата увольняемому Работнику выплачивается:

- ✓ выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- ✓ сохранение среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- ✓ сохранение среднего месячного заработка в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа Службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

**9.6** Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, 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 настоящего Кодекса).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Колледжа и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

**9.7** Увольнение в связи с сокращением численности или штата Работников, а также несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации Учреждения.

**9.8** Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель, обязан предложить Работнику другую работу, в том же Учреждении, соответствующего его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в Учреждении.

**9.9** Увольнением Работников, являющихся членами профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

После согласования с Работодателем кандидатур Работников, являющихся членами профсоюзного комитета на высвобождение, профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного Работника на свое заседание.

При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РАБОТНИКОВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**10.1** Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральными законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Отраслевым соглашением с учетом генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева", настоящим Коллективным договором.

**10.2** Представительным органом коллектива выступает профсоюзный комитет, который контролирует соблюдение трудового законодательства, обеспечивает социальную защиту членов профсоюзного комитета, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

**10.3** Работодатель не вправе препятствовать посещению представителями профсоюзного комитета подразделений Колледжа, в которых работают члены профсоюзного комитета, для реализации представленных законодательством прав.

**10.4** Профсоюзный комитет имеет право выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных Работников на присвоение почетных званий, знаков отличия, грамотами, благодарностями.

**10.5** Работникам, входящим в состав профсоюзных органов и неосвобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со ст. 25 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**10.6** По заявке председателя профсоюзного комитета, Колледж предоставляет неосвобожденным членам профсоюзного комитета, уполномоченным по охране труда время для обучения, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, съездов, созываемых вышестоящими профсоюзными органами, с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы.



**10.7** Колледж предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещение с телефонной связью, мебелью.

**10.8** Колледж признает, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной деятельности учреждения.

**10.9** Колледж оказывает поддержку в работе профсоюзного комитета при решении трудовых, социально-экономических проблем Работников Колледжа и не препятствует уставной деятельности профсоюзного комитета.

## **11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

**11.1** Стороны договорились осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

**11.2** Профсоюзный комитет своей деятельностью способствует созданию благоприятных отношений в коллективе, сотрудничеству между Работодателем и Работниками по вопросам, представляющим общий интерес, укреплению дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

**11.3** Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии со ст.387 ТК РФ «Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам».

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1** По требованию профсоюзного комитета Колледж обязан принять меры, предусмотренные законодательством, к Работникам, по вине которых нарушаются и (или) не выполняются взаимные обязательства Коллективного договора.

**12.2** Лица, виновные в нарушении и невыполнении Коллективного договора, а также в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля над его выполнением, при отсутствии объективных причин, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**12.3** Стороны в соответствии с законодательством РФ несут дисциплинарную ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение обязательств, включенных в Коллективный договор.

**12.4** Каждая из Сторон, подписавших Коллективный договор, признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок или договоренностей.

**12.5** Действующие в Колледже внутренние нормативные документы, регламентирующие трудовые, профессиональные и социально-экономические отношения, приводятся в соответствии с настоящим Коллективным договором.

**12.6** Профсоюзный комитет Колледжа проводит работу по сплочению коллектива. Профсоюзный комитет оставляет за собой право организовать акции протеста в защиту требований Работников в соответствии с законодательством РФ.

**12.7** При нарушении, невыполнении или ненадлежащем исполнении сторонами своих обязанностей по Коллективному договору применяются следующие меры ответственности перед коллективом:

***Профсоюзный комитет:***

- ✓ предупреждение о неудовлетворительной работе;
- ✓ объявление недоверия и переизбрание.

***Члены трудового коллектива:***

✓ меры ответственности члена коллектива определяются настоящим договором, Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

***Работодатель:***

✓ невыполнение или неудовлетворительное выполнение Работодателем своих обязательств по Коллективному договору влечет меры ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**13.1** Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора и Соглашения по охране труда и улучшению условий труда осуществляют обе Стороны, представители Сторон, подписавшие его, а также орган по труду, зарегистрировавший Коллективный договор.

Контроль осуществляется комиссией, проводившей коллективные переговоры по заключению коллективного договора.

**13.2** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

**13.3** В порядке контроля за выполнением Коллективного договора профсоюзный комитет и Колледж имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений.

**13.4** Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий по Коллективному договору.

**13.5** При возникновении споров с администрацией Колледжа, в связи с применением Коллективного договора Работники вправе обратиться в профсоюзный комитет для разрешения спорной ситуации.

**13.6** Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют процедуры, предусмотренные законами РФ.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и. о. директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
«27» марта 2023г. № 82  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
протокол от «27» марта 2023г. № 12

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева» (далее - Колледж, ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева") и регламентируют в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева".

**1.2** Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным в соответствии со следующими документами:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- ✓ Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева», утвержденный приказом комитета образования и науки Волгоградской области № 1198 от 31.08.2015;
- ✓ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, *в целях* укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников, совершенствованию организации труда.

**1.3** Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников, совершенствованию организации труда.

**1.4** *Работодатель* – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева».

Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором Колледжа или уполномоченными им лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами Колледжа и локальными нормативными актами.

*Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

*Трудовые отношения* - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой

функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Рабочее время** - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом (далее – Трудовой кодекс, ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

**Дисциплина труда** - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, а также сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

**1.5** Действие настоящих Правил распространяется на все категории Работников Колледжа, в том числе на работающих на условиях штатного совместительства и почасовой оплаты труда, работников предприятий и организаций, пользующихся помещениями и оборудованием Колледжа на правах аренды.

**1.6** Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и являются Приложением к Коллективному договору.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему законодательством прав, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Коллективным договором и Правилами, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**1.7** Официальным представителем Работодателя является директор Колледжа.

**1.8** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте Колледжа.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

**2.1 Прием заявления и документов, необходимых для принятия решения о заключении трудового договора.**

### ***1 этап:***

Лицо, поступающее на работу (далее – соискатель), предъявляет Работодателю *письменное заявление, о заключении трудового договора*, а также документы, необходимые для принятия соответствующего решения.

Кроме того, на обороте заявления может быть размещена опись документов, временно принятых от соискателя (в подлинниках или копиях) для определения возможности заключения с ним трудового договора.

**2.1.1** Перечень документов, которые соискатель, обязан предоставить Работодателю:

✓ **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.**

В каждом из указанных случаев лицо, принимаемое на работу, может предъявить иные документы вместо паспорта. К ним относятся:

– военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу);

– временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта.

✓ **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда:

– работник поступает на работу на условиях совместительства;

– лицо, поступает на работу, впервые;

– трудовая книжка у лица, поступающего, на работу отсутствует (например, в связи с утратой) либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

При заключении трудового договора впервые, а также в случае отсутствия у соискателя, 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.

✓ **документ**, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

✓ **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

✓ **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

✓ **справку о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

✓ **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, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с

федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

**2.1.2 Лица, в возрасте от 16 до 18 лет предъявляет документы:**

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые, оформления на условиях совместительства, утраты, повреждения трудовой книжки);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (индивидуальный лицевой счет в системе индивидуального (персонифицированного) учета) (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- ✓ документы воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписное свидетельство);
- ✓ медицинскую справку о состоянии здоровья.

**2.1.3 Лица, в возрасте от 15 до 16 лет предъявляют документы:**

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые, оформления на условиях совместительства, утраты, повреждения трудовой книжки);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев поступления на работу впервые, а также утраты свидетельства);
- ✓ медицинская справка о состоянии здоровья подростка;
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), или документ, подтверждающий освоение основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, или документ, подтверждающий оставление общеобразовательного учреждения до получения общего образования.

Лица, достигшие 15-летнего возраста, могут приниматься только для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

**II этап:**

Представленные документы (сведения) изучаются Работодателем для принятия мотивированного решения о возможности или, напротив, невозможности заключения трудового договора с данным соискателем.



К обстоятельствам, по которым Работодатель может отказать в приеме на работу, относятся:

- ✓ связанные с возрастом соискателя, поступающего на работу;
- ✓ связанные с непредставлением соискателем каких-либо документов (сведений), необходимых для заключения трудового договора;
- ✓ женщине, если присутствуют особые условия труда (на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы);
- ✓ несовершеннолетнему соискателю, если условия труда сложные и вследствие их осуществления могут нанести вред организму и развитию;
- ✓ в случае отказа несовершеннолетнего соискателя от прохождения полного медицинского осмотра;
- ✓ отсутствие у соискателя определенного образования, квалификации и других профессионально-квалификационных качеств;
- ✓ отсутствие практического опыта работы в данной сфере;
- ✓ отсутствие у соискателя специальных знаний и навыков, позволяющих занять вакантную должность;
- ✓ при наличии заключения врачебной комиссии о состоянии здоровья соискателя, которое не позволяет ему занимать данную должность;
- ✓ отсутствие вакантной должности на момент обращения соискателя.

### ***III этап***

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника со следующими документами:

- ✓ Уставом Колледжа;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положением об оплате труда;
- ✓ Положением о защите персональных данных;
- ✓ Положением о материальной ответственности Работников за ущерб, причиненный Работодателю;
- ✓ должностной инструкцией Работника;
- ✓ инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

Факт ознакомления с локальными нормативными актами подтверждается подписью Работника на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества, даты ознакомления и проставления личной подписи.

## **2.2 Порядок заключения трудового договора. Условия трудового договора:**

**2.2.1** Трудовой договор заключается в письменной форме, 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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к

работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

**2.2.2** Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**2.2.3** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного Работодателя является для Работника основной. В период трудовой деятельности Работника в Колледже его трудовая книжка хранится в отделе кадров.

При работе по совместительству запись в трудовую книжку вносится по просьбе Работника, трудовая книжка хранится по основному месту работы.

**2.2.4** На основании приказа о приеме на работу и сведений о принятом на работу Работнике формируется личное дело Работника.

**2.2.5** Работник предоставляет также иные документы, необходимые для исполнения Работодателем предусмотренных законом обязательств, вытекающих из трудовых отношений (ИНН, о назначенной пенсии, о составе семьи, иждивенцах и т.п.).

**2.2.6** Если в период трудовой деятельности в сведениях, предоставленных Работником при приеме на работу произошли изменения (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, семейного статуса, состава семьи, замене паспорта, о получении нового образования, звания, наград, об изменениях состояния здоровья, влекущих ограничения трудовой деятельности, в т.ч. признании его инвалидом или изменении иных персональных данных) Работник обязан сообщить об этом в письменной форме в отдел кадров, не позднее семи дней после получения документов, подтверждающих такие изменения и представить оригиналы подтверждающих документов, которые после снятия с них копий и надлежащего их заверения (кадровой службой) возвращаются Работнику.

**2.2.7** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие *об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.*

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

**2.2.8** Трудовые договоры заключаются, на:

- ✓ неопределенный срок;
- ✓ определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

***Срочный трудовой договор заключается:***

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- ✓ для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- ✓ для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- ✓ с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- ✓ с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- ✓ для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

При заключении срочного трудового договора, в обязательном порядке указываются срок его действия, а также обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

### **2.2.9 В трудовом договоре обязательно указываются:**

- ✓ фамилия, имя, отчество Работника;
- ✓ наименование Работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- ✓ сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- ✓ сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- ✓ место и дата заключения трудового договора;
- ✓ место работы (в случае, когда Работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения);
- ✓ трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы);
- ✓ дата начала работы (в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);
- ✓ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- ✓ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- ✓ гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте);
- ✓ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- ✓ условия труда на рабочем месте;
- ✓ условие об обязательном социальном страховании Работника.

В трудовой договор включаются дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, такие как:

- ✓ уточнение места работы;
- ✓ об испытании;
- ✓ об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи.

*В силу специфики педагогической деятельности в трудовом договоре отражаются условия:*

- наименование должности в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕКС;
- продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- условия о сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- указания конкретной продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- условия о повышении квалификации;
- условия о прохождении аттестации.

Трудовой договор с конкретным педагогическим работником также обязательно должен содержать условия, конкретизирующие оплату его труда.

**2.2.10** К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования и подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

***К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица:***

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

и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

✓ 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, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

**2.2.11** Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, до работы не допускается.

**2.2.12** Работодатель не может требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

**2.2.13** Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено нормами действующего законодательства или трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право **аннулировать трудовой договор**. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Изменение сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Соглашение об изменении сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

**2.2.14** С письменного согласия Работника, Работодатель вправе поручить выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться *путем совмещения профессий (должностей)*.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**2.2.15** Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (*внутреннее совместительство*) и (или) у другого Работодателя (*внешнее совместительство*).

***Запрещена работа по совместительству, Работникам:***

- ✓ в возрасте до 18 (восемнадцати) лет;
- ✓ занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если работа по совместительству связана с такими же условиями;
- ✓ иные категории Работников, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами.

***Педагогические Работники вправе*** осуществлять работу по ***совместительству***.

Выполнять другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

Продолжительность работы по совместительству педагогических Работников, в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

✓ для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

✓ для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

✓ для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, художественных руководителей - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Оплата труда Работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (например, почасовая оплата труда).

***Виды работ педагогических Работников, не являющиеся совместительством и не требующие заключения (оформления) трудового договора:***

✓ педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

✓ выполняемая педагогическими Работниками Колледжа другая регулярная педагогическая работа в том же учреждении;

✓ выполнение педагогическими Работниками в том же учреждении без занятия штатной должности обязанностей по заведованию кабинетами, преподавательская работа руководящих и других работников Колледжа, руководство предметными и цикловыми комиссиями, руководство производственным обучением и практикой обучающихся, проверка письменных работ, внеклассная работа по физическому воспитанию, классное руководство и др.;

✓ работа за дополнительную оплату в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**



**3.1 Перевод на другую работу** - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

**3.2** По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

**3.3** Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

**3.4** В исключительных случаях допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника, в случаях:

✓ предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

✓ простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

**3.5** Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

**3.6** Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в

постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

**3.7** Для оформления перевода на другую работу, в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

**3.8** Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Колледжа или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

#### **4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА**

**4.1** Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- ✓ соглашение Сторон;
- ✓ истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- ✓ перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- ✓ отказ Работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- ✓ отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора;
- ✓ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- ✓ отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- ✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

***Основанием прекращения трудового договора с педагогическим Работником помимо указанных являются:***

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

**4.2** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель выдает Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

**4.3** Расторжение договора оформляется путем составления соглашения о расторжении трудового договора. В соглашении отражается дата и основание расторжения трудового договора.

Соглашение составляется в двух экземплярах, один из которых передается Работнику, второй экземпляр, с подписью Работника о получении своего экземпляра, остается у Работодателя.

**4.4 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.** О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Уведомление, составляется в двух экземплярах, одно из которых передается Работнику, второй экземпляр, с подписью Работника о получении своего экземпляра, остается у Работодателя.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода.

**4.5** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника.

В день прекращения трудового договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку и производит с ним расчет.

В трудовую книжку вносится запись о расторжении трудового договора, с указанием статьи Трудового кодекса.

По письменному заявлению Работника Работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

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 отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**4.6** При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**4.7** Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

**4.8** Работник, являющийся материально-ответственным лицом, при увольнении обязан в течение установленного срока передать по акту все закрепленные за ним материальные ценности комиссии, созданной приказом директора Колледжа.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **5.1 Работники имеют право на:**

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и эффективностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором порядке и 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;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **5.1.1 Основные обязанности Работника:**

✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка;

✓ соблюдать трудовую дисциплину;

✓ выполнять установленные нормы труда;

✓ своевременно и точно выполнять порученную работу и распорядительные акты (приказы, распоряжения);

✓ соблюдать требования законов, норм и правил, регламентирующих сферу его профессиональной деятельности, а также выполнять требования законодательства об образовании, в части его касающейся, не совершать действия (бездействия), влекущие нарушения федерального закона «О противодействии коррупции»;

✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в предусмотренных законом случаях;

✓ содержать свое рабочее место, технические средства, оборудование, инструменты и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии;

✓ соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

✓ бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других Работников;

✓ обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, машины и технические средства, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

✓ соблюдать установленный пропускной режим на всех объектах Колледжа;

✓ способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

✓ вести себя достойно, соблюдать общепризнанные правила и нормы поведения в обществе, не допускать нарушений общественного порядка, (в том числе некорректных высказываний, использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

✓ не вести политической деятельности в стенах Колледжа;

✓ не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

✓ не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

✓ уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

✓ незамедлительно сообщать непосредственному либо вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, а также о подозрительных вещах, оставленных без присмотра;

✓ не выступать публично и не делать заявлений от имени Колледжа, в том числе в средствах массовой информации, без соответствующего разрешения уполномоченных должностных лиц Колледжа;

✓ не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), сведения и информацию, полученные или ставшие известными при исполнении служебных обязанностей или в силу служебного положения, которые могут принести какой-либо вред Колледжу и/или его Работникам (обучающимся), а также деловой репутации и авторитету, в том числе не разглашать персональные данные других Работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных Работников и обучающихся от неправомерного их использования или утраты;

✓ уведомлять кадровую службу об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса, семейного статуса, состава семьи, замене паспорта, о получении нового образования, звания или изменении иных персональных данных Работника) в письменной форме не позднее семи дней после получения документов, подтверждающих такие изменения;

✓ систематически повышать свою квалификацию и профессионализм.

### ***5.1.2 Педагогические Работники пользуются 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 бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, 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;

- ✓ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа, в порядке, установленном законодательством или локальными нормативными актами;

- ✓ право на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- ✓ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

- ✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законом;

- ✓ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- ✓ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников.

### **5.1.3 Педагогические Работники обязаны:**

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- ✓ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- ✓ соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка;

- ✓ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- ✓ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать профессиональные качества по избранной специальности и гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- ✓ быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей преподавательской деятельности;

- ✓ своевременно в установленном порядке предоставлять на согласование и утверждение индивидуальный план-отчет работы преподавателя (далее – План) на учебный год;



✓ добросовестно в полном объеме выполнять учебную, методическую, организационную и другие виды работ в соответствии с утвержденным Планом (трудовым договором, должностной инструкцией);

✓ при публикации методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Колледжу (для работающих на основном месте работы);

✓ оказывать консультативную помощь обучающимся, педагогическим сотрудникам Колледжа, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

✓ постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными актами Колледжа;

✓ участвовать в проводимых в Колледже методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием о Колледже и приемом обучающихся;

✓ не допускать применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением педагогической работы;

✓ не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

✓ осуществлять в соответствии с Планом разработку методических материалов по преподаваемым учебным курсам (модулям, дисциплинам), в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин, оформленные в установленном порядке;

✓ своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на сайте Колледжа в соответствии с локальными актами;

✓ выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, трудовым договором и соответствующими локальными актами Колледжа.

**5.1.4** Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется трудовым договором (должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих).

## **5.2 Основные права и обязанности Работодателя:**

**5.2.1 Работодатель в лице директора Колледжа или иных уполномоченных лиц имеет право:**

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- ✓ поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- ✓ требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других Работников, соблюдения настоящих Правил и других локальных нормативных актов;
- ✓ привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном закон порядке;
- ✓ принимать локальные нормативные акты.

### **5.2.2 Работодатель обязан:**

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ✓ обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ обеспечивать Работникам выплату в полном размере причитающуюся заработную плату, в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- ✓ предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора;
- ✓ знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам или их представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа и Коллективным договором формах;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами;

✓ своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными актами Колледжа, соглашениями и трудовыми договорами;

✓ своевременно устанавливать педагогическую нагрузку доводить ее до сведения преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ;

✓ контролировать знания и соблюдение Работниками и обучающимися всех требований инструкций по охране труда, противопожарной безопасности.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**6.1** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Колледжа устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, настоящими Особенности с учетом:

✓ продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным Работникам по занимаемым должностям;

✓ объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

✓ времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

✓ времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

**6.2** Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий Работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время

начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, а для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Работодателем, - трудовым договором.

В отдельных случаях для отдельных Работников (категорий Работников, подразделений) с учетом специфики их трудовой деятельности и по соглашению сторон может устанавливаться особый режим работы режим гибкого рабочего времени (разделение рабочего дня на части, скользящие выходные, работа в режиме гибкого рабочего времени, суммированный учет рабочего времени, другое время начала и окончания работы, работа по индивидуальному графику, разъездной режим работы).

Изменение установленных режимов работы производится приказом директора, с учетом мнения профсоюзного комитета.

Режимы работы Работников в обязательном порядке фиксируются в трудовом договоре.

### ***6.3 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.***

Сокращенная продолжительность рабочего времени, устанавливается для:

- ✓ педагогических Работников – не более 36 часов в неделю;
- ✓ медицинских Работников – не более 39 часов в неделю;
- ✓ Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- ✓ для Работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – не более 35 часов в неделю;
- ✓ для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- ✓ для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю.

### ***6.4 В Колледже устанавливаются следующие режимы работ:***

- ✓ ***пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями*** (суббота, воскресенье) – для Работников, не задействованных в обеспечении учебного процесса (административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный, обслуживающий и другие категории Работников);
- ✓ ***шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем*** (воскресенье) - для Работников учебных и других структурных подразделений, задействованных в организации и обеспечении учебного процесса (педагогические Работники, учебно-вспомогательный персонал, библиотечные Работники, а также для обслуживающего персонала учебных корпусов и общежитий);
- ✓ ***сменный режим работы*** - для работников подразделений, обеспечивающих бесперебойный производственный процесс.

***6.5 По общему правилу время начала работы в Колледже с 08 часов 30 минут, время окончания работы 17 часов 30 минут и обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 1 час с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут, выходной – суббота, воскресенье.***

***Для преподавателей время начала и окончания работы в Колледже устанавливается расписанием учебных занятий, нагрузкой по тарификации и***

*должностными инструкциями из расчета шестидневной рабочей недели не более 36 часов.*

*Другим категориям педагогических Работников, устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя.*

*Для сторожей (вахтера) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Число смен в сутки одна.*

График работы составляет заведующий отдела кадров и доводит до сведения Работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

## **7. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**7.1** Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени *не более 36 часов в неделю.*

**7.2** Суммарный объем рабочего времени педагогических Работников Колледжа в области учебной (преподавательской) и внеучебной работы устанавливается исходя из продолжительности рабочей недели в объеме 1440 часов в год.

Норма часов учебной (преподавательской) работы педагогическим Работникам системы устанавливается 720 часов в год за ставку заработной платы.

В случае установления педагогическим Работникам нагрузки меньше определенной, устанавливается дополнительная нагрузка в виде другой педагогической работы (консультаций, педагогических советов).

**7.3** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

**7.4** Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Дни недели, свободные для педагогических Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, и не установленные в качестве выходного дня, являются для педагогических Работников рабочими, и используются для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

**7.5** Режим рабочего времени директора, заместителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, в установленном порядке привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

Режим рабочего времени всех Работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

**7.6** Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с обучающимися, в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени, а также подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с обучающимися, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации.

**7.7** Педагогические Работников обязаны приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, для подготовки к выполнению должностных обязанностей.

**7.8** Контроль за соблюдением расписания занятий и за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется заведующими и директором Колледжа.

**7.9** В дни работы Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Колледже не ранее чем за 10 (десять) минут до начала занятий и не позднее 10 минут после окончания последнего занятия.

График дежурства составляется на семестр и утверждается директором.

**7.10 Педагогическим и другим Работникам Колледжа запрещается:**

- ✓ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- ✓ заменять друг друга без уведомления администрации Колледжа;

- ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- ✓ освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы Колледжа;
- ✓ отвлекать педагогических Работников во время занятий от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;
- ✓ созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

## **8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**8.1 *Время отдыха*** - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. К нему относятся:

- ✓ перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ✓ еженедельный (междусменный) отдых;
- ✓ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ✓ нерабочие праздничные дни;
- ✓ отпуска.

Условиями трудового договора Работникам могут устанавливаться иные, отличные от общих, выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

### **8.2 *К нерабочим праздничным дням относятся***

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

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

### ***Предпраздничными днями являются:***

- ✓ 31 декабря;
- ✓ 06 января;
- ✓ 22 февраля;
- ✓ 07 марта;
- ✓ 30 апреля;
- ✓ 08 мая;
- ✓ 11 июня;
- ✓ 03 ноября.

Профессиональные праздники (День учителя, День юриста и др.), не являются нерабочими праздничными днями, и на них правило об уменьшении рабочего времени на один час не распространяется.

### **8.3 К перерывам в работе, относятся:**

#### **✓ перерывы для отдыха и питания**

Время перерыва для отдыха и питания не включается в счет рабочего времени и не оплачивается. Работник вправе использовать это время по своему усмотрению;

#### **✓ специальные перерывы для обогрева**

Кроме обеденного перерыва, Работодатель предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, в течение рабочего времени. Специальные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются;

#### **✓ технологические перерывы:**

При 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере устанавливаются перерывы, через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый (с уровнем нагрузки за рабочую смену до 20000 знаков);

#### **✓ перерывы для кормления ребенка.**

Перерыв предоставляется работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет предоставляются (помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей)), не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

### **8.4 Дополнительные выходные:**

Работникам Колледжа (одному из родителей (опекуну, попечителю)) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

### **8.5 Отпуска**

**8.5.1** Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка **продолжительностью 28 календарных дней.**

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск **продолжительностью 56 календарных дней** за год работы.



Также ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск *продолжительностью 56 календарных дней за год работы предоставляется:*

- ✓ директору Колледжа;
- ✓ заместителю директора;
- ✓ старшему мастеру;
- ✓ мастеру производственного обучения;
- ✓ руководителю физического воспитания;
- ✓ педагогу дополнительного образования;
- ✓ методисту;
- ✓ педагогу- психологу;
- ✓ педагогу- организатору;
- ✓ воспитателю;
- ✓ социальному педагогу;
- ✓ преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

Отпуск педагогическим Работникам предоставляется преимущественно в период летних каникул.

**8.5.2** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

**8.5.3** Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- ✓ 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;
- ✓ совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

**8.5.4** Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

**8.5.5** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков формируется заведующим отдела кадров не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждается директором и доводится до сведения всех Работников под подпись.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

График отпусков хранится один год.

**8.5.6** Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы.

**8.5.7** По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**8.5.8** 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 восемнадцати лет;
- ✓ беременных женщин;
- ✓ Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**8.5.9** При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

**8.5.10** При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

**8.5.11** При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

**8.5.12** О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

**8.5.13** При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска.

Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

**8.5.14** Педагогический Работник, по соглашению с Работодателем имеет право получить денежную компенсацию за часть отпуска, превышающую 28 календарных дней.

**8.5.15** Педагогические работники Колледжа, не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск до одного года.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его заявления и оформляется приказом.

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

**8.5.16 Удлиненный ежегодный основной отпуск**, предоставляется:

- ✓ инвалидам, продолжительностью не менее 30 календарных дней;
- ✓ гражданам пожилого возраста и инвалидам, работающим на условиях трудового договора, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

## 9. НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

**9.1 Ненормированный рабочий день** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

***Ненормированный рабочий день устанавливается для:***

- ✓ заместителя директора;
- ✓ заместителя директора по финансово-экономическому развитию;
- ✓ заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- ✓ заведующему отделом кадров;
- ✓ инспектору по кадрам;
- ✓ ведущему бухгалтеру;
- ✓ специалисту по госзакупкам;
- ✓ юрисконсульту;
- ✓ водителю.

Работник, которому установлен ненормированный рабочий день, может привлекаться к выполнению своих трудовых функций, как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания рабочего дня (смены). Согласия Работника на привлечение к такой работе не требуется.

***Работникам, с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:***

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Заместитель директора	8
Заместитель директора по финансово-экономическому развитию	8
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	8
Заведующий отделом кадров	8
Инспектор по кадрам	5
Ведущий бухгалтер	8

Специалист по госзакупкам	8
Юрисконсульт	8
Водитель	8

Предоставление отпуска связано не с фактом привлечения к работе, а только с режимом работы. Для предоставления отпуска достаточно наличия условия о ненормированном рабочем дне в Правилах внутреннего трудового распорядка и в трудовом договоре.

## 10. СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА

**10.1 Сверхурочная работа** - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

***Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:***

✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

✓ при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

✓ для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

***Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:***

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

✓ при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Компенсация сверхурочной работы по желанию Работника может осуществляться в виде предоставления дополнительного времени отдыха (отгула). Время отдыха не может быть меньше по продолжительности, чем время, отработанное сверхурочно.

## **11. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

**11.1** Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в т.ч. за продолжительную безупречную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности, эффективности и качества работы, новаторство в труде и другие достижения в работе Работодатель применяет следующие меры поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ представление к званию лучшего по профессии;
- ✓ почетное звание «заслуженный работник колледжа»;
- ✓ могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для Работников образования и присвоения почетных званий.

**11.2** Поощрения объявляются в приказе директора Колледжа и доводятся до сведения всего трудового коллектива. На основании приказа в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

**11.3** Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных «Положением об оплате труда», утвержденным директором Колледжа.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

## **12.1 Дисциплинарная ответственность Работника.**

**12.1.1** За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

**12.1.2** К Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным

Трудовым кодексом.

**12.1.3** Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставами и положениями о дисциплине.

**12.1.4** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**12.1.5** До применения дисциплинарного взыскания Работнику предлагается дать письменное объяснение по существу совершенного проступка. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено или Работник отказывается дать письменное объяснение, то составляется соответствующий акт. Акт подписывается комиссией в составе не менее трех человек. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

**12.1.8** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

**12.1.10** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

представительного органа Работников, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный Работник.

**12.1.11** К дисциплинарным проступкам, являющимся основанием для увольнения Работника, в частности, относятся:

- ✓ неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ✓ однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей, а именно:
  - ✓ прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - ✓ появление Работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ✓ совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных наказаний;
  - ✓ нарушение Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - ✓ совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
  - ✓ совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - ✓ представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
  - ✓ неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

## **12.2 Материальная ответственность сторон трудового договора.**

**12.2.1** Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (далее – действующее законодательство).

**12.2.2** Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено действующим законодательством. В зависимости от условий договора материальная ответственность может быть индивидуальной или коллективной (для двух и более Работников), иметь ограниченный или полный характер.

**12.2.3** Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

**12.2.4** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате

ее виновного противоправного поведения(действий или бездействия), если иное не предусмотрено действующим законодательством. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

### **12.3 Материальная ответственность Работодателя перед Работником:**

**12.3.1** Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе:

✓ незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

✓ отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

✓ задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

**12.3.2** Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. С согласия Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

**12.3.3** Работник направляет Работодателю Заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

**12.3.4** При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**12.3.5** Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

### **12.4 Материальная ответственность Работника:**

**12.4.1** Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**12.4.2** Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия),если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.



**12.4.3** Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

**12.4.4** За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**12.4.5** Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

**12.4.6** Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

**12.4.7** В предусмотренных законом случаях на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

✓ если в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

✓ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

✓ умышленного причинения ущерба;

✓ причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

✓ причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

✓ причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора, главным бухгалтером.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**13.1** По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов.

**13.2** Иные вопросы трудовых отношений, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**13.3** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в установленном для принятия локальных нормативных актов порядке.

**13.4** По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном для их утверждения.

**13.5** Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представителями (представительным органом) Работников.

**13.6** Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

**13.7** Работник имеет право обращаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил в адрес директора Колледжа. Жалобы и предложения представляются в письменной форме.

**13.8** При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и. о. директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
«27» марта 2023г. № 82  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
протокол от «27» марта 2023г. № 12

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**Настоящее Соглашение по охране труда** - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева".

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на рабочем месте, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения Работников.

Настоящее Соглашение по охране труда вступает в силу с момента его подписания Работодателем и профсоюзным комитетом Колледжа.

Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Работодателем ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" и профсоюзным комитетом Колледжа.

### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Содержание мероприятий	Плановая стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>1. ПРАВОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.1	Разработка соглашения по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма	0,2	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике, фельдшер, старший мастер, председатель профсоюзного комитета
1.2	Подготовка проектов приказов по охране труда	0,2	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по охране труда
1.3	Разработка инструкций и памяток на тему «Действие сотрудников и обучающихся при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций»	0,2	2023-2026 гг., по мере необходимости	Зам.директора, Зам.директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда
1.4	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий и т.д.	-	2023-2026 гг.	Специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда,

				зав.библиотекой
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
<b>2.1</b>	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	120	2023-2026 гг. (1 раз в пять лет) или внеплановая по мере необходимости (ст.17, п.1-2, ФЗ №426).	Комиссия назначенная приказом
<b>2.2</b>	Обучение и проверка знаний по охране труда работников Колледжа	-	2023-2026 гг. (1 раз в три года)	Специалист по охране труда, комиссия назначенная приказом
<b>2.3</b>	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов Колледжа	23,5	2023-2026 гг. (1 раз в три года, по графику)	Зам.директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, инженер энергетик, специалист по охране труда
<b>2.4</b>	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда вновь принятых сотрудников	-	В течение месяца	Специалист по охране труда, комиссия назначенная приказом
<b>2.5</b>	Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажа по охране труда с Работниками Колледжа	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	Зам. директора, зам.директора по АХЧ, зам. директора по ФЭР, специалист по охране труда, старший мастер
<b>2.6</b>	Организация уголков, стендов, приобретения для них необходимых наглядных пособий.	10	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по противопожарной профилактике, председатель профсоюзного комитета
	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	Зам. директора, зам. директора по АХЧ, зам. директора по ФЭР,

2.7				старший мастер специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда
2.8	Регистрация несчастных случаев	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по охране труда, председатель профсоюзного комитета
2.9	Организация мероприятий по предупреждению травматизма	-	2023-2026 гг., (2 раза в год)	Специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике, старший мастер, мастера п/о, кураторы групп, классные руководители
2.10	Разработка паспорта санитарно-технического состояния	-	ежегодно, до 01.09	Заместитель директора по АХЧ
2.11	Паспортизация учебных кабинетов, подсобных помещений	1,0	ежегодно, до 01.09	Зам. директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда
2.12	Организация оптимального режима труда и отдыха	-	постоянно	Зам. директора, специалист по охране труда
2.13	Контроль выполнения должностных инструкций, в части обеспечения безопасности жизнедеятельности	-	2023-2026 гг. (2 раза в год)	Зам.директора, зам. директора по АХЧ, зам. директора по ФЭР, старший мастер, специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике
<b>3. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
3.1	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в помещениях Колледжа	330,0	2023-2026 гг.	Заместитель директора по АХЧ

3.2	Составления акта опрессовки отопительной системы	-	ежегодно, до 01.09	Заместитель директора по АХЧ
3.3	Удаление отходов являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов.	15,0	2023-2026 гг.	Специалист по противопожарно й профилактике
3.4	Составление акта общего технического осмотра зданий и сооружений (ППР зданий и сооружений) и дефектной ведомости	-	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ
<b>4.ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
4.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры Работников Колледжа	640,0	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарно й профилактике, специалист по охране труда, фельдшер
4.2	Контроль прохождения периодического медицинского осмотра Работников Колледжа	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарно й профилактике, специалист по охране труда, фельдшер
4.3	Приобретение и укомплектование аптек первой медицинской помощи лекарственными средствами и медицинскими препаратами	50,0	ежегодно, до 01.09 (доукомплектова ние по мере необходимости)	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарно й профилактике, специалист по охране труда, фельдшер
	Обеспечение общежитий, столовых, спортивных залов,	18,0	ежегодно, до 01.09	Заместитель директора, заместитель

4.4	производственных мастерских аптечками для оказания первой медицинской помощи и средствами индивидуальной защиты.		(доукомплектование по мере необходимости)	директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда, фельдшер
<b>5. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
5.1	Проведение физкультурных и спортивных мероприятий "Готов к труду и обороне" (ГТО)	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, руководитель ФВ
5.2	Проведение мероприятия «День здоровья»	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, руководитель ФВ
5.3	Организация и проведение учебных сборов с юношами	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, руководитель ФВ
5.4	Организация работы спортивных секций	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, руководитель ФВ
5.5	Участие в городских спортивных мероприятиях	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора, руководитель ФВ
<b>6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>				
6.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	145,0	ежегодно, до 01.09	Заместитель директора по АХЧ
6.2	Обеспечение Работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	90,0	2023-2026 гг.	Заместитель директора по АХЧ
6.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения	10,0	2023 г.	Инженер-энергетик



	электрическим током			
<b>6.4</b>	Осуществлять контроль за обеспеченностью и своевременной выдачей СИЗ	-	постоянно	Специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике
<b>7.МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ</b>				
<b>7.1</b>	Проверка электротехнического состояния учебных, административных корпусов и общежитий Колледжа	-	2023-2026 гг., ежегодно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, инженер-энергетик
<b>7.2</b>	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	160,0	ежегодно, до 15.08	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, инженер-энергетик
<b>7.3</b>	Составление дефектной ведомости по результатам проверки.	-	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике
<b>7.4</b>	Обеспечение исправности электрической сети, электропитания и отключающих устройств в помещениях Колледжа	20,0	постоянно	Инженер-энергетик, слесарь-электрик
<b>7.5</b>	Проверка и ремонт электрооборудования в учебных мастерских электриков, парикмахеров, поваров, кондитеров.	-	ежемесячно	Инженер-энергетик, слесарь-электрик, мастер п/о
<b>7.6</b>	Составление плана ППР оборудования в учебно-производственных мастерских и электрооборудования	-	ежегодно	Старший мастер
<b>7.7</b>	Организовать обучение по электробезопасности и допуск к работе (для электроперсонала)	-	ежегодно	Инженер-энергетик, Заместитель директора по АХЧ
	Проведение инструктажа по			Слесарь-электрик

7.8	электробезопасности и проверки знаний с I квалификационной группой	-	ежегодно	
7.9	Снятие показаний счетчиков.	-	ежемесячно	Мастер п/о, слесарь-электрик
7.10	Ремонт розеток и выключателей	-	2023-2026 гг., постоянно	Мастер п/о, слесарь-электрик
7.11	Проверка и ремонт электрооборудования в учебных мастерских парикмахеров, поваров, кондитеров.	-	2023-2026 гг., постоянно	Мастер п/о, слесарь-электрик
7.12	Испытание электрооборудования с предоставлением акта.	-	при необходимости	Инженер-энергетик
7.13	Рассмотрение на заседании Педагогического совета вопроса: «Состояние охраны труда в Колледже»	-	2 раза в год	Специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике
7.14	Проведение инструктажа со сторожами, дежурными, комендантами при работе в ночное время	-	2 раза в год	Специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике
7.15	Проведение занятий и инструктажа с администрацией, сторожами, дежурными по работе в праздничные и выходные дни.	-	при необходимости	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике, специалист по охране труда
7.16	Разработка и уточнение схем и инструкций по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.	-	ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
8.1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	-	Январь, ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике

<b>8.2</b>	Проведение обучения по пожарно-техническому минимуму вновь принятых сотрудников	-	при приеме на работу, 1 раз в три года	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.3</b>	Проведение обучения по пожарно-техническому минимуму специалистов Колледжа	7,5	1 раз в три года	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.4</b>	Проверка технического состояния и укомплектованности первичных средств пожаротушения, исправности автоматических средств пожаротушения.	-	2 раза в год	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.5</b>	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации	-	постоянно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.6</b>	Проведение противопожарных и противоаварийных тренировок	-	2023-2026 гг., не реже 4 раз в год	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.7</b>	Приобретение и заправка огнетушителей	25,0	2024 г.	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.8</b>	Обработка деревянных конструкций чердачного помещения зданий Колледжа огнезащитным составом.	400 000	2023 г.	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.9</b>	Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажа с Работниками Колледжа	-	ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.10</b>	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.	-	2023-2026 гг., 1 раз в год	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.11</b>	Проверка работоспособности и укомплектованности первичных средств пожаротушения	-	ежемесячно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.12</b>	Проверка пожарных кранов на давление (ВДПО)	40,0	ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.13</b>	Перекатка рукавов и проверка пожарных кранов	-	2 раза в год	Специалист по противопожарной

	на работоспособность			профилактике
<b>8.14</b>	Проверка складирования пожароопасных веществ, наличия и исправности системы вентиляции в мастерских и лабораториях	-	2023-2026 гг., постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике
<b>8.15</b>	Проверка противопожарного состояния гаража, складов, исправности их энергоснабжения, соблюдения технологии ремонтных работ.	-	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике
<b>8.16</b>	Организация систематических осмотров территории вокруг зданий колледжа по обеспечению на них пожаробезопасной обстановки	-	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике
<b>8.17</b>	Организация наглядной агитации и пропаганды, направленных на обеспечение постоянной и повсеместной борьбы с курением	-	постоянно	Заведующий отделом воспитательной работы и молодежных инициатив
<b>8.18</b>	Провести инструкторско-тренировочные занятия с членами добровольной пожарной дружины	-	ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.19</b>	Обновление противопожарных уголков	-	2023-2026 гг., По мере необходимости	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.20</b>	Проверка наличия и порядка ведения документации по пожарной безопасности	-	2023-2026 гг., постоянно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.21</b>	Приобретение недостающих комплектов средств пожаротушения	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по противопожарной профилактике
<b>8.22</b>	Устранение замечаний, отмеченных в предписании инспектора Госпожнадзора.	-	2023-2026 гг., при наличии предписания	Заместитель директора по АХЧ, специалист по противопожарной профилактике
<b>9.МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ</b>				
	Организовать обучение			Заместитель

<b>9.1</b>	управленческого персонала теплоэнергетических установок	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	директора по АХЧ
<b>9.2</b>	Обучение специалистов Колледжа за исправное состояние и безопасную эксплуатацию энергоустановок	16,0	2023-2026 гг., ежегодно	Инженер-энергетик, заместитель директора по АХЧ
<b>9.3</b>	Обучение Работников Колледжа по обслуживанию энергоустановок и тепловых сетей	24,0	2023-2026 гг. ежегодно	Инженер-энергетик, заместитель директора по АХЧ
<b>10. АНТИТЕРРОР. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ</b>				
<b>10.1</b>	Утверждение постоянно действующей комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности.	-	2023-2026 гг., ежегодно в январе	Директор
<b>10.2</b>	Проверка учебных корпусов, зданий общежитий Колледжа.	-	постоянно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>10.3</b>	Контроль соблюдения правил регистрации учета и проживания лиц в общежитиях Колледжа	-	постоянно	Заместитель директора
<b>10.4</b>	Контроль деятельностью предприятий, организаций, арендующих помещения у Колледжа	-	2023-2026 гг., ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
<b>10.5</b>	Осуществление взаимодействия администрации Колледжа с представителями правоохранительных органов, администрацией г. Камышина	-	2023-2026 гг., постоянно	Заместитель директора
<b>10.6</b>	Проведение обучения и инструктажей с сотрудниками и обучающимися по ГО и ЧС, пожарной безопасности	-	2023-2026 гг., ежегодно	Специалист по противопожарной профилактике
<b>10.7</b>	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации с личным составом в учебных корпусах, общежитии	-	2023-2026 гг., 4 раза в год	Специалист по противопожарной профилактике

<b>10.8</b>	Организация совместно с правоохранительными органами, МЧС занятий по вопросам профилактики и предупреждения терактов, оказанию помощи после совершения теракта.	-	2023-2026 гг., ежегодно в сентябре	Специалист по противопожарной профилактике
<b>10.9</b>	Обновление стендов для размещения плакатов по профилактике террористических актов	10,0	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по противопожарной профилактике
<b>10.10</b>	Доработка нормативной и методической документации, инструкций и памяток по профилактике терактов и действиям обучающихся и сотрудников при возникновении угрозы ЧП, теракта, стихийного бедствия.	-	2023-2026 гг., по мере необходимости	Специалист по противопожарной профилактике
<b>10.11</b>	Рассмотрение на заседаниях инструктивно-методических совещаниях вопросов повышения бдительности, укрепления дисциплины и общественной безопасности.	-	2023-2026 гг.	Заместитель директора

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и. о. директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
«27» марта 2023г. № 82  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
протокол от «27» марта 2023г. № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей Работников, имеющих право на  
обеспечение специальной одеждой и другими средствами  
индивидуальной защиты  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
"Камышинский индустриально-педагогический колледж  
имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева"**

Нормы бесплатной выдачи Работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева", разработаны в приказом Министерства труда и социальной защиты России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
2.	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
3.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
5.	Техник	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 32	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год



№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
6.	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказа Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 № 357н, п. 2, Приложение 1	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные		6 пар	1 год
		Жилет сигнальный 2 класса защиты		1	1 год
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 32	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
8.	Мастер производственного обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 52	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 148	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		до износа	
10.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 148	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		до износа	
11.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.30	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
«30» августа 2022г. № 20  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
протокол от «30» 08 2022г. № 9

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ  
в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<b>1. ЗАЩИТНЫЕ СРЕДСТВА</b>			
<b>1.1</b>	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
		Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими	

1.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
1.3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <a href="#">пунктах 1 и 2</a> настоящих Типовых норм	100 мл
1.4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
1.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
1.6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>2. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА</b>			

2.1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>3.РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА</b>			
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами	

3.1	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
-----	---	--	--------

**Перечень рабочих мест и список работ, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Список рабочих мест, на которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, наименование работ	Профессия, должность	Нормы выдачи на одного работника в месяц. Пункт типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н (Приложение 1)	Порядок выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (на лабораторию, мастерскую)
1	2	3	4	5
1.	<b>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания (п.20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 н. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)</b>			
	Работы в мастерских, лабораториях, (кулинария, швейное дело, слесарная) АХЧ (мастерская)	Преподаватели проводящие лабораторные работы, мастер п/о, техник, лаборант, обучающиеся	Защитные средства комбинированного действия 100 мл. (п.3); Мыло или жидкие моющие средства в том числе: <u>Для мытья рук</u> 200г	Очищающее средство в виде туалетного мыла выдается в структурное подразделение. Жидкие моющие

			(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п.7.)	средства выдаются при помощи дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях.
Работы на копировальных и других множительных аппаратах, на работах с применением клеев, использованием тонера ПО	Секретарь-машинист, секретарь УЧ, специалисты, преподаватели, мастера п/о		Защитные средства комбинированного действия 100 мл. (п. 3); Мыло или жидкие моющие средства в том числе: <u>Для мытья рук</u> 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п.7.).	Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)
Материально-технический склад	Заведующий складом		Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 300г (туалетное мыло) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п. 7.).	На руки каждому работнику
Медпункт	фельдшер		Регенерирующие, восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100мл (п. 10) <u>Для мытья рук</u> 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п. 7.).	На руки каждому работнику
Управления Отделы Библиотеки И другие структурные подразделения	Сотрудники		<u>Для мытья рук</u> 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п. 7.).	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях
<b>2.</b>	<b>Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (химреактивы, масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски. В том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.) (п.20 приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)</b>			
Автогараж (автомобильный бокс)	Водители		Защитные средства комбинированного действия 100 мл. (п. 3); Твердое туалетное мыло 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл (п. 8); Очищающие кремы,	Очищающее средство в виде туалетного мыла выдается в структурное подразделение.  Жидкие моющие средства выдаются при помощи

			<p>гели и пасты 200 мл (п. 9);</p> <p>Регенерирующие восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100 мл (п.10).</p>	<p>дозированных систем, размещаемых в санитарно- бытовых помещениях.</p> <p>Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)</p>
	Сантехнические работы	Слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник,	<p>Защитные средства комбинированного действия 100 мл. (п. 3);</p> <p>Твердое туалетное мыло 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл (п. 8);</p> <p>Очищающие кремы, гели и пасты 200 мл (п. 9);</p> <p>Регенерирующие восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100 мл (п.10).</p>	На руки каждому работнику
	Работы по комплексному обслуживанию зданий, сооружений – ремонтно - строительный отдел АХЧ	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений	<p>Защитные средства комбинированного действия 100 мл. (п. 3);</p> <p>Твердое туалетное мыло 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл (п. 8);</p> <p>Очищающие кремы, гели и пасты 200 мл (п. 9);</p> <p>Регенерирующие восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100 мл (п.10).</p>	На руки каждому работнику
	<b>Работники, занятые на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук, работающих, при работе с бактериально - опасными средствами. А также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно- бытовых узлов (п. 17 приложения 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)</b>			
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	Защитные (дезинфицирующие) средства выдаются

3.	Работы на пищеблоках	Заведующий производством (шеф-повар), повар, мойщик посуды, уборщик служебных помещений	(дезинфицирующие) 100 мл (п. 5); Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п. 8); Очищающие кремы, гели и пасты 200 мл (п. 9); Регенерирующие восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100 мл (п.10).	в структурное подразделение. Регенерирующие, восстанавливающие средства выдаются в структурное подразделение. Очищающее средство в виде туалетного мыла выдается в структурное подразделение.  Жидкие моющие средства выдаются при помощи дозирующих систем,
	Уборка служебных помещений	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 100 мл (п. 5); Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (п. 8); Очищающие кремы, гели и пасты 200 мл (п. 9); Регенерирующие восстанавливающие средства (кремы, эмульсии) 100 мл (п.10).	размещаемых в санитарно- бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы)
4.	Работы, связанные с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и при негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) (п. 22 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 н. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)			
	Служба АХЧ	Слесарь-сантехник, уборщик территорий, Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений, другие рабочие	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 100 мл (п. 4);	Выдаются работникам перед началом определенного вида (объема) работ



Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Примечание: 1. Для очищения от загрязнений кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное) (п. 20 приложения № 2 к приказу № 1122н).

2. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки т.п.), каустической содой и другими) (п. 20 приложения № 2 к приказу № 1122н).

3. Замена очищающих кремов, гелей и паст твердым туалетным мылом или жидкими средствами не допускается (п. 21 приложения № 2 к приказу № 1122н).

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и. о. директора  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
«27» марта 2023г. № 82  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
протокол от «27» марта 2023г. № 12

**Список**

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа  
в которых дает право на повышенный размер оплаты труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование производств, цехов, профессий и должностей</b>	<b>Повышенный размер оплаты труда</b>
<b>1.</b>	Уборщик территорий	4%
<b>2.</b>	Уборщик служебных помещений	4%

Прошнуровано, пронумеровано

98 (девяносто восемь) листов  
И.о. директора  
ГБНОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»

 Н.В. Дубинина



для  
документов