

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум»

Курганская область, Лебяжьевский район, р.п. Лебжяье, Кирова, 2
тел. (35237) 98015

(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано

« 13 » марта 2020 г.

№ регистрации 20-10-002

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представители работодателя

Директор Лопарева Наталья Александровна
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представители работников

Председатель ПК Сергеева Вера Николаевна
(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан « 12 » февраля 2020 г.

3. Срок действия договора

с « 26 » февраля 2020 г. по « 25 » февраля 2023 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта _____

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казачий
кадетский корпус)» *Сергей Сергеевич Сергеев*
25 февраля 2020 год

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум
(казачий кадетский корпус)» *Н.А. Попарева*
25 февраля 2020 год



**Коллективный договор
ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум
(казачий кадетский корпус)»
на период с 26 февраля 2020 года по 25 февраля 2023 года**

Рассмотрен и утвержден на собрании работников
ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный
техникум (казачий кадетский корпус)»
протокол № 1 от 12 февраля 2020 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Государственной инспекцией труда в Курганской области

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2020 г.

Руководитель органа по
труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

р.п. Лебяжье, 2020 год

X

Н.А. Лопарева
И.о. директора

Содержание

Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Трудовые отношения	4
Раздел 3	Гарантии содействия занятости	8
Раздел 4	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	10
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	16
Раздел 7	Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии	17
Раздел 8	Трудовая дисциплина	18
Раздел 9	Охрана труда и здоровья	18
Раздел 10.	Гарантии профсоюзной деятельности	20
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)»	23
Приложение № 2	Перечень работников ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)», которым устанавливается суммированный учет рабочего времени	42
Приложение № 3	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляемого работникам ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)»	44

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)» (далее - Техникум).

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях работодателя с коллективом работников Техникума. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других законодательных актов, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Коллективный договор заключен между работодателем в лице и.о.директора Лопаревой Натальи Александровны и работниками Техникума, от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее – Профком), в лице председателя Профкома Сергеевой Веры Николаевны.

Работники, не являющиеся членами Профкома, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед работодателем.

Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Условия коллективного договора распространяются на всех работников Техникума, если иное не установлено коллективным договором, применяются во всех структурных подразделениях и филиале Техникума.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Техникума, реорганизации в форме преобразования, изменения типа государственного учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Техникума.

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

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

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

При ликвидации Техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Срок действия коллективного договора с 26 февраля 2020 года по 25 февраля 2023 года.

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 Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

Локальные нормативные акты Техникума, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

Стороны определяют следующие формы управления Техникумом непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Техникума, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Техникума, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Трудовые отношения

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается работнику на руки.

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

При приеме на работу работодатель знакомит работника с Уставом Техникума, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре и соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профком, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Техникума.

Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в Техникуме, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, Устава и иных локальных актов техникума.

Работодатель в соответствии с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей

определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством РФ.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре с ним. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается приказом директором с учетом мнения (по согласованию) Профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении педагогическим работникам, для которых Техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

Учебно-воспитательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Техникуме, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Преподавателям 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 в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

Преподавателям, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

Учебная нагрузка педагогам, уходящих в отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами. В случае досрочного выхода педагога из этого отпуска ему восстанавливается предыдущая нагрузка, а в случае если учебная нагрузка не может быть сохранена в связи с ее уменьшением по инициативе работодателя, то работодатель обязуется обеспечить нагрузку в пределах ставки заработной платы.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в техникуме на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Уменьшение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года не может быть изменена по инициативе работодателя, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, за исключением изменения объема учебной нагрузки следующих педагогических работников: преподавателям по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта; преподавателям (за исключением преподавателей, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы).

Установить верхние пределы годовой учебной нагрузки преподавателя в расчете на одну ставку заработной платы не более 1440 часов.

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, определяемыми законом.

О введении изменений условий трудового договора, определенных сторонами, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Увольнение (прекращение трудового договора) между работодателем и работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с работником, являющимся членом Профкома, работодатель направляет в Профком следующие документы:

а) проект приказа о возможном увольнении работника;

б) копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника;

в) копии документов, подтверждающих факт предложения работнику как всех вакантных должностей или работы, соответствующих квалификации работника, так и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемой работы, имеющихся у него в данной местности, и факт отказа работника от всех предложенных ему вакантных должностей.

Работодатель обеспечивает права работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст. 86- 90 ТК РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Гарантии содействия занятости

3. Стороны договорились:

Не допускать в течение учебного года сокращения рабочих мест, при реорганизации и ликвидации Техникума проводить взаимные консультации и принимать согласованные меры.

Обеспечивать сохранение оптимальной для реализации образовательного процесса сети образовательных учреждений (организаций) в течение учебного года.

Считать массовым для учреждений (организаций) увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

Осуществлять массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реорганизацией, других случаях лишь при условии обязательного предварительного письменного уведомления Профкома не менее, чем за 3 месяца, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников в соответствии с ТК РФ.

Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников.

Признавать за Профкомом право вносить в органы управления образования предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Техникума и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжение трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

К уведомлению, направляемому работодателем Профкому в соответствии с абзацем 1 пункта 3.7. коллективного договора, должны прилагаться:

- а) копия приказа о сокращении численности или штата;
- б) список сокращаемых должностей и работников;
- в) в случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

а) Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором в обязательном порядке включается условие о необходимости работника проработать по трудовому договору с направившим его на обучение работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре.

б) Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума;

в) Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год, с учетом перспектив развития Техникума.

Работодатель обязуется:

а) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышении квалификации Техникума;

б) осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности;

в) в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

г) в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

д) предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, в том числе подготовки кадров высшей квалификации, среднего профессионального образования, основного общего образования, среднего общего образования на условиях и в порядке, предусмотренным статьями 173-177 ТК РФ;

е) организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Техникума;

ж) всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Техникума, созданию новых перспективных направлений подготовки.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами, данный режим устанавливается трудовым договором.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и обеспечивающего персонала (за исключением уборщика служебных помещений и работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени), не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (за исключением педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя), обслуживающего и обеспечивающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

- женщинам. Работающим в сельской местности – не более 36 часов в неделю (п.1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1).

- для педагогических работников, в том числе для работников учебно-вспомогательного персонала, а именно педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

По письменному согласию работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце 7 пункта 5.2 коллективного договора, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены Положением об оплате труда ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них локальными актами Техникума;

Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями. Часы, свободные от проведения уроков и занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

Преподавательская (учебная) работа является нормируемой частью труда преподавателя и определяется в академических часах. Один академический час учебной нагрузки соответствует сорока пяти минутам рабочего времени преподавателя. Объем преподавательской (учебной) работы определяется расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной и иной работы.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними устанавливается локальными актами Техникума с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, квалификационных характеристик работников и регулируется графиками и планами работы состоящей из:

- учебной (преподавательской) работы;
- воспитательной работы;
- индивидуальной работы с обучающимися;
- научной, творческой и исследовательской работы;
- другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными)

обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической работы, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также

организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

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. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия 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 систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон.

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

По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя при наличии обоснования их необходимости.

Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя устанавливается:

- а) по заявлению беременной женщины,

- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Отдельным категориям работников, установлен ненормированный рабочий день (режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени) к которым относятся следующие должности:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части;
- заведующий хозяйственной частью;
- комендант
- библиотекарь

Для всех категорий работников, работающих в сменном режиме, вводится суммированный учет рабочего времени, учётный период при суммированном учёте рабочего времени для преподавателей составляет 1 учебный год. Перечень должностей и работ, работа в которых дает право на введение суммированного учета рабочего времени, указан в приложении № 2 к коллективному договору.

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

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

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий и обеспечивающий персонал привлекается с письменного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (262_2 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- 56 календарных дней - продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по методической работе, заведующий учебно-воспитательной службой, заведующий отделением, заведующий учебной частью, старший мастер, руководитель учебно-производственной практикой, руководитель учебно-производственной мастерской, руководитель центра допрофессиональной и профессиональной подготовки, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения, преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель.

- 28 календарных дней – продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников (ст.115 ТК РФ):

Отпуск рабочим и служащим, работающим по режиму неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, предоставляется в том же порядке, что и работающим полное рабочее время; совместителям отпуск предоставляется согласно ТК РФ.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, с согласия директора Техникума может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Техникуме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- работникам с ненормированным рабочим днем.
- работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.117 ТК РФ.

- работникам, занимающих должность согласно Списку производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г № 298/ П-22;

- библиотечным работникам за выслугу лет в соответствии с Законом Курганской области № 93 от 26.12.1997 года «О библиотечном деле в Курганской области»;

- поварам за работу у горячей плиты;
- посудомойщикам за работу, связанную с применением химических моющих средств;
- уборщику производственных и служебных помещений за работу с нечистотами и химическими дез. средствами;
- машинисту по стирке за работу с применением химических моющих средств.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанной категории работников, определяется Приложением № 3 к коллективному договору.

Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней за работу в течение года с 1 июня по 1 июня следующего года без больничного листа.

Лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, дополнительные отпуска в связи с обучением и поступлением в образовательные учреждения в порядке, установленном ТК РФ, с оплатой среднемесячного заработка.

По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы может предоставляться:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 ТК РФ);

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлению работников, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора образовательного учреждения (ст. 334 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

Работник в возрасте от 18 лет может быть освобожден от работы, в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, сотрудники

предпенсионного возраста и работающие пенсионеры на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением среднего заработка. (О своем намерении пройти диспансеризацию работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе суббота.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

График дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

Стороны исходят из того, что система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)», принимаемая с учетом мнения профсоюза и утверждаемая решением совета техникума (далее – Положением об оплате труда).

Заработная плата работника Техникума устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока 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 Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника Техникума предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда.

Оплата труда работников Техникума, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или на других условиях предусмотренных трудовым договором.

Фонд оплаты труда работников определяется директором Техникума, формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета и дополнительно из средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Техникума состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам,
- иные выплаты, которые представляет собой часть фонда оплаты труда за минусом базовой части, и за счет которой осуществляются выплаты, направленные на работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Техникума, в состав которой в обязательном порядке включается представитель Профкома.

Заработная плата выплачивается работникам по основному месту работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома, установленном ст. 372 ТК РФ.

Заработная плата работникам может быть выдана в натуральной форме пропорционально отработанному периоду времени в порядке определенным локальным актом Техникума.

Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы (ст. 131 ТК РФ).

Заработная плата директора устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с действующей в техникуме системой оплаты труда. Стимулирование директора осуществляется на основании Положения, утверждаемого Учредителем. Средняя заработная плата директора не может превышать установленный Учредителем коэффициент кратности к средней заработной плате работников учреждения (организации).

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 % ниже заработной платы директора.

7. Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии

Единовременная выплата юбилярам (50 лет, 55, 60 лет женщины и 50 лет, 60, 65 лет мужчины), проработавшим в техникуме более одного года при наличии фонда экономии заработной платы.

Оказание материальной помощи работникам техникума (при наличии фонда экономии заработной платы):

- при регистрации брака работника;
- в связи с рождением ребенка;
- в случае смерти близких родственников (родители, муж, дети, жены и др.);

- в случае длительного периода нетрудоспособности, дорогостоящем лечении (обследовании) (при предоставлении соответствующих документов).

Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 3 календарных дней в случае похорон близких родственников.

В случае смерти бывшего работника Техникума оказание помощи в ритуальных услугах.

Молодым специалистам ежемесячно в течение 3 лет производится доплата стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда Техникума.

Организуются в установленные сроки медицинские осмотры работников техникума.

Работодатель выделяет средства для организации культурно-массовых и спортивных мероприятий для сотрудников Техникума при наличии фонда экономии заработной платы.

Работодатель выделяет транспорт для сотрудников Техникума для организации маршрутов выходного дня.

Работодатель организует аттестацию работников, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8. Трудовая дисциплина

За нарушение трудовой дисциплины работодатель может применять дисциплинарные взыскания согласно ст.192 ТК РФ.

Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины, совершившие прогулы, допустившие появление на работе в нетрезвом виде могут лишаться премий и вознаграждений, социальных гарантий.

Сторона трудового договора (работник или работодатель), виновная в причинении другой стороне ущерба, обязана возместить потерпевшей стороне сумму ущерба.

Под причинением ущерба понимается виновное, противоправное поведение (действие или бездействие) стороны трудового договора.

Работник обязуется возместить предприятию прямой действительный ущерб, причиненный виновными действиями работника. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицом.

9. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников Техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права ежегодно подписывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных

должностных лиц и предусматривать необходимые средства в смете расходов работодателя и обеспечить их расходование.

Руководители структурных подразделений до 15 декабря календарного года предоставляют специалисту по охране труда свои предложения в проект соглашения по охране труда. Оценка стоимости работ и мероприятий, согласование с хозяйственными, финансовыми службами, Профкомом производится до 20 декабря календарного года. Подписание соглашения по охране труда сторонами производится не позднее 31 декабря календарного года.

В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников уполномоченные лица по охране труда имеют право предъявлять работодателям требования о приостановке работ.

Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными работодателем.

При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

Организовать проведение специальной оценки условий труда.

Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет с освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливать льготы и преимущества для работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профсоюзной организации для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

Обеспечить наличие медицинских аптечек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории работодателя.

Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью.

Профсоюзная организация обязуется:

Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

Заслушивать на заседаниях выборных органов Профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности работодателя к началу учебного года.

Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профкома и других работников Техникума;

Проводить работу по оздоровлению детей работников Техникума.

Работники обязуются:

Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Своевременно информировать работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режим.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профкоме или профсоюзной деятельности.

Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом Профкома, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 и ст. 373 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профкома в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и заместители председателя Профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Работодатель производит за счет средств фонда Техникума ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 30% среднего заработка согласно ст. 377 ТК РФ.

Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы в вопросах индивидуальных трудовых отношений с работодателем (ст.30 ТК РФ).

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

Направлять учредителю Техникума заявление о нарушении директором Техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

Осуществлять контроль над своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

Участвовать в работе комиссий Техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казацкий
кадетский корпус)»
Сергеева В.Н. Сергеева
25 февраля 2020 год

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора ГБПОУ
«Лебяжьевский агропромышленный
техникум (казацкий кадетский корпус)»
Н.А. Лопарева Н.А. Лопарева
25 февраля 2020 год



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казацкий кадетский корпус)»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), разработаны в ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казацкий кадетский корпус)» (далее - техникум) в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени; установления взаимных прав и обязанностей работодателя и работников, установления ответственности за их соблюдение и исполнение.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка техникума – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников техникума и действуют в течение срока действия коллективного договора.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками техникума.

1.4. Каждый работник несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников техникума работодателем является ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казацкий кадетский корпус)».

2.2. Прием на работу и увольнение работников техникума осуществляет директор техникума через оформление в отделе кадров.

2.3. Работодатель и работник при приеме на работу заключают трудовой договор в письменной форме:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок. Когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору на учебный год, решение о расторжении принимается директором техникума в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работников 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.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить в отдел кадров следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья для работы на принятую должность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Ответственность за соблюдением порядка заключения трудового договора возлагается на директора техникума. Работник не отвечает за то, что трудовой договор с ним не оформлен в письменной форме или оформлен ненадлежащим образом, или не издан приказ о зачислении его на работу.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать работника к работе без разрешения или поручения работодателя, либо его уполномоченного на этого представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений техникума – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. (ст.70 ТК РФ).

Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу (ст.70 ТК РФ) 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 18 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;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профкома, с предупреждением работника в письменной форме за три дня с указанием причины, послужившей основанием для расторжения трудового договора.

При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о

полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на этого представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенным трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст.61 ТК РФ).

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст.68 ТК РФ);

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. 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. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

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 на производстве, 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 на производстве, к работе не допускается.

На всех работников, проработавших в техникуме свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, в случаях, если работа является для работника основной, которые хранятся в отделе кадров техникума. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также поощрения за успехи в работе в техникуме. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Записи о наименовании работы или должности, на которую принят работник, должны производиться в соответствии с трудовым кодексом (ст.57 ТК РФ), а записи о причинах прекращения трудового договора – в точном соответствии с формулировкой и со ссылкой на часть статьи и пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

На каждого педагогического работника техникума ведется личное дело. После увольнения работника техникума его личное дело хранится в техникуме 50 лет.

Перевод работника на другую работу - это 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.

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

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;

- в случае 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.

По соглашению сторон, заключенный в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в техникуме на срок до одного года (ст.72² ТК РФ)

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

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, хранившемся у работодателя.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласие работника перемещение его в техникуме на другое рабочее место, в другое структурное подразделение техникума, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных условий трудового договора.

При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение, определенных сторонами, условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся в техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

Не могут вводиться изменения определенных условий трудового договора, ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию техникума за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжением им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

В день увольнения бухгалтерия техникума производит с работником полный денежный расчет, а отдел кадров выдает ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности с внесенной записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку работника вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы работника.

Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ликвидации;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения 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;

- принятия необоснованного решения руководителем техникума (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем техникума (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа;
- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением ликвидации техникума.

3. Основные права и обязанности работников

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, 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 организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 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 по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не использовать мобильные телефоны, планшеты, ПК и другие средства мобильной связи в личных целях, не связанных с трудовой деятельностью, в любом режиме (смс, выход в Интернет, игры, прослушивание музыки и др.); не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности;
 - в) не курить в помещениях;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники техникума несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, внеклассных и обще техникумовских мероприятий, организуемых техникумом. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники техникума обязаны немедленно сообщать директору техникума и специалисту по охране труда.

Приказом директора техникума в дополнение к учебной работе на преподавателей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, лабораториями, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель 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 эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность условий 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- 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 и контроля над его выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации работников техникума, проводить аттестацию педагогических работников;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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 случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение

оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

Администрация техникума несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в техникуме и участвует в мероприятиях, организуемых техникумом. Обо всех случаях травматизма сообщать учредителю.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда, а также условиями коллективного договора.

Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, Правилами, в пределах учебной нагрузки.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре с ним. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается приказом директора с учетом мнения (по согласованию) Профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Техникуме на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Уменьшение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года не может быть изменена по инициативе работодателя, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, за исключением изменения объема учебной нагрузки следующих педагогических работников: преподавателям по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта; преподавателям (за исключением преподавателей, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и должностной инструкцией.

При совпадении учебного дня с праздничным выходным днем в график учебного процесса и расписание учебных занятий вносятся корректировки. Выполнение рабочей программы обеспечивается за счет уплотнения часов.

К дополнительным должностным обязанностям педагогов относятся воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Дополнительные обязанности преподаватель выполняет в установленной норме рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума, заседаний педагогического совета техникума, родительских собраний и т.д. преподаватель вправе использовать по своему усмотрению. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Директор техникума привлекает педагогических работников к дежурству по техникуму. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (за исключением педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, методиста, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, воспитателя), обеспечивающего и обслуживающего персонала (за исключением уборщика служебных помещений) устанавливается следующая продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для данной категории работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для женщин, работающих в сельской местности, рабочий день сокращается на время окончания работы до 16.00.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

Мастерам производственного обучения устанавливается норма учебной нагрузки за ставку заработной платы 1080 часов в год.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в том числе педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, мастеру производственного обучения, методисту, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, воспитателю, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 36 часов в неделю.

Педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, методисту, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 час;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Воспитателю устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (по графику);
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;
- время начала работы - 15.00, время окончания работы - 21.30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 18.30 до 19.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

Режим работы уборщика служебных помещений не может превышать 40 часов в неделю и устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходными днем - воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу составляет 7 часов;
- время начала работы с понедельника по пятницу - 08.00, время окончания работы - 16.00;
- продолжительность ежедневной работы в субботу составляет 5 часов;
- время начала работы в субботу - 08.00, время окончания работы - 14.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

По сменному графику работы с ведением суммированного рабочего времени (календарного месяца, года) работают:

- дежурные по общежитию. Продолжительность смены 15 часов. Начало смены 17 час. 00 мин. окончание 8 час. 00 мин. По графику работы с чередованием 1-го дня работы и 2-х дней отдыха;

- сторожа. Продолжительность смены 16 часов. Начало смены 16 час. 00 мин. окончание 8 час. 00 мин. По графику работы с чередованием 1-го дня работы и 2-х дней отдыха;

По отдельному сменному графику работы работают:

- работники столовой;

Указанным работникам время для приема пищи предоставляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Ночное время с 22 часов до 6 часов оплачивается в повышенном 35% размере (ст.96,154 ТК РФ).

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

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 ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ). Все время работы учитывается в таблице учета рабочего времени и расчете заработной платы.

Отдельным категориям работников может устанавливаться суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ). Учетный период для суммирования продолжительности рабочего времени устанавливается:

преподавателям	один учебный год
дежурным по общежитию	1 год
сторожам	1 год

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ), в том числе для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, по окончании учетного периода производится перерасчет заработной платы. При этом время переработки за учетный период оплачивается работнику в порядке определенном в ст. 152 ТК РФ.

Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и обеспечивающего персонала графики работы разрабатываются в зависимости от производственной необходимости руководителями служб и утверждаются директором по согласованию с профкомом.

Администрация техникума обязана организовать учет явки работников техникума на работу и ухода с работы, ведение таблиц рабочего времени, а также контроль над соблюдением работниками режима рабочего времени.

Все время работы, включая дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные, праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простои не по вине работников и многие другие сведения об использовании рабочего времени, учитываются в таблице учета рабочего времени.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников техникума к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора техникума, с учетом мнения профкома (ст.113 ТК РФ)

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников, в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст.99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.18 Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Установление режима ненормированного рабочего дня работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условий о ненормированном рабочем дне.

На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учета рабочего времени.

Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Контроль над предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

Привлечение работников техникума к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)»

Время каникул, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском, является для педагогических работников рабочим временем. В эти периоды они привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора техникума.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал техникума с их письменного согласия привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Утвержденный график вывешивается в подразделениях техникума (ст.123 ТК РФ).

График отпусков – это локальный нормативный акт, обязательный для исполнения, как работодателем, так и его работниками.

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

Отпуска педагогическим работникам техникума, как правило, предоставляются в период летних каникул, в соответствии с графиком отпусков.

Предоставление отпуска директору техникума оформляется приказом учредителя, другим работникам – приказом по техникуму.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- 56 календарных дней - продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по методической работе, заведующий учебно-воспитательной службой, заведующий отделением, заведующий учебной частью, старший мастер, руководитель учебно-производственной практикой, руководитель

учебно-производственной мастерской, руководитель центра допрофессиональной и профессиональной подготовки, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения, преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатель.

- 28 календарных дней – продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников (ст.115 ТК РФ):

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен или разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

Отзыв работника допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ), в исключительных случаях с обязательным оформлением приказа по техникуму.

При наличии финансовой возможности часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме работников, предусмотренных в ст.126 ТК РФ.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, определенным Приложением № 3 к коллективному договору.

Предоставлять длительный отпуск без оплаты педагогам, согласно ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.47).

Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлению работников, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней за работу в течение года с 1 июня по 1 июня следующего года без больничного листа.

6. Поощрение за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей и воспитание подростков, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

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

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

За особые заслуги работников администрация техникума и профком ходатайствуют перед учредителем, в соответствии с установленными квотами о представлении к награждению и присвоению званий.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом техникума, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

Работники техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения, предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом техникума и Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), ст.81 ТК РФ, администрация техникума применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81 ТК РФ)

Дисциплинарное взыскание применяется директором техникума. Должностные лица административно-управленческого персонала, в пределах предоставленных им прав, имеют право ставить вопрос перед директором о применении дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для дисциплинарного взыскания. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам техникума и (или) в суд.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация техникума по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

Независимо от мер дисциплинарного взыскания, работник совершивший прогул без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается премиального вознаграждения полностью за текущий период. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы, либо совсем не выплачено вознаграждение.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией техникума в соответствии с Уставом.

Представители профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа, подвергнуты дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в техникуме, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

8. Заключительные положения

Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казачий
кадетский корпус)»
Сергеева В.Н. Сергеева
25 февраля 2020 год

СОГЛАСОВАНО

И. о. директора ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казачий
кадетский корпус)»
Лопарева Н.А. Лопарева
25 февраля 2020 год



Перечень работников ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)», которым устанавливается суммированный учет рабочего времени

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность работы и отдыха	График работы	Учетный период	Норма часов
1	Преподаватели	Урок - 1 академический час 45 минут. Перерыв между уроками - 5 минут; между парами - 10 минут	Регулируется расписанием учебных занятий	Учебный год	Нормируемая часть за ставку заработной платы 720 часов
2	Дежурный по общежитию	По графику	15 часов – работа 2 суток - отдых	1 год	Норма часов рабочего времени, равная норме часов при 40-часовой рабочей неделе
3	Сторож	По графику	16 часов – работа 2 суток – отдых	1 год	Норма часов рабочего времени, равная норме часов при 40 – часовой рабочей неделе

ПРИМЕЧАНИЕ: Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение педагогическими работниками другой части педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами педагогического работника.

Продолжительность суммированного рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казачий
кадетский корпус)»
Сергеева В.Н. Сергеева
25 февраля 2020 год

СОГЛАСОВАНО

И. о. директора ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум (казачий
кадетский корпус)»
Логарова Н.А. Логарова
25 февраля 2020 год



**Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
предоставляемого работникам**

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Основание предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Главный бухгалтер	п. 5.19 коллективного договора	14
2	Бухгалтер	п. 5.19 коллективного договора	6
3	Секретарь учебной части	п. 5.19 коллективного договора	6
4	Специалист по кадрам	п. 5.19 коллективного договора	6
5	Заведующий хозяйственной частью	п. 5.19 коллективного договора	6
6	Комендант	п. 5.19 коллективного договора	6
7	Библиотекарь	Законом Курганской области № 93 от 26.12.1997 года «О библиотечном деле в Курганской области»	6 (стаж работы от 2 до 5 лет) 12 (стаж работы от 5 до 10 лет) 18 (стаж работы свыше 10 лет)
8	Повар	п. 5.19 коллективного договора	6
9	Песудомойщик	п. 5.19 коллективного договора	6
10	Уборщик производственных и служебных помещений	п. 5.19 коллективного договора	3
11	Машинист по стирке	п. 5.19 коллективного договора	3