Председатель
ПК СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»

_____Е.А. Проничева
«31» августа 2021 года

Директор
СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»

_____И.А. Степаненков
«31» августа 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Отделе социальной защиты населения в Вяземском районе

Регистрационный № 30 от «01» сентября 2021г.
Начальник _____ Т.А. Новикова

М.П.

Принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 3 от 31 августа 2021 года

Срок действия: с 31.08.2021 по 31.08.2024

Адрес: 215111, Смоленская область, город Вязьма, улица Плотникова, дом 11

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3-4
II.Трудовые отношения	4-5
III.Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5-7
IV.Оплата труда	7-10
V.Рабочее время и время отдыха	10-13
VI.Гарантии содействия занятости и переобучения работников	13-14
VII.Социальные гарантии и льготы	15-18
VIII.Охрана труда и здоровья	18-19
IX.Гарантии профсоюзной деятельности	19
X.Обязательства профкома	19-20
XI.Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.	20

Приложение:

1. Правила внутреннего трудового распорядка – 12 стр.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский железнодорожный техникум» (далее - учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»;
- Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з «Об образовании в Смоленской области» ;
- Регионального отраслевого соглашения между Департаментом Смоленской области по образованию и науке и Смоленской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы;
- Уставом техникума.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя

– руководителя учреждения Степаненкова Ильи Александровича (далее – работодатель);

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Проничевой Елены Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение _10__ дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учёт мнения (мотивированного), согласование, предварительное согласование и др.):

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- положение об эффективном контракте с работниками;
- положение о премировании;
- соглашение по охране труда;
- график отпусков.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

II. Трудовые отношения

Стороны признают что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором;

2.2. Трудовые договоры с работниками учреждения заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р) (далее - Программа) и Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329.
Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений действующего законодательства.
2.5. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками 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.
Обязательные условия оплаты труда являются:
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемой 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.
2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных действующим законодательством в области труда и социальных гарантий, являются недействительными и не могут применяться.
2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

III. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3. Стороны договорились, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в группах. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и про граммам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими преподавателями.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. О введение изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

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

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

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

3.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

IV. Оплата труда

Стороны согласились, что:

4. 1. В сфере регулирования оплаты труда приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательных организаций (учреждений) и контроль за исполнением Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597, от 01 июня 2012 года №761, от 28 декабря 2012 г. №1633 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

4.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Стороны исходят из того, что:

4.3.Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации и других законодательных актов по оплате труда работников учреждений бюджетной сферы.

4.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путем зачисления на банковскую карту. Днями выплат заработной платы являются 4 и 19 числа.

При нарушении работодателем 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 сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Образовательные организации (учреждения) вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

4.6. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

4.7. Стороны добиваются выделения соответствующих дополнительных средств областного бюджета:

- для ежегодной индексации заработной платы работников, не ниже уровня, предусмотренного для работников бюджетных организаций (учреждений) федерального ведения;
- для ежегодной индексации ежемесячной доплаты выпускникам очных отделений образовательных организаций (учреждений) высшего и профессионального образования, поступившим на работу в образовательные организации (учреждения) на должности педагогических работников.

4.8. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

4.9.Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.10. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний.

4.11. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты, в соответствии с Положением о премировании, Положением об эффективном контракте с работниками;

- доплаты и надбавки за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (**классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др**.);

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

4.12. Установить для руководителя учреждения следующие выплаты:

а) ежемесячную надбавку к должностному окладу, размер которой определяется приказом Департамента на основании Положения учреждения об оплате труда;

б) надбавки, доплаты, премии, иные выплаты, которые могут выплачиваться в соответствии с приказом Департамента и на основании Положения о надбавках и доплатах к должностному окладу.

4.13. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения Аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспо-

собности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда, разработанному в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных и автономных организаций по виду экономической деятельности «Образование», с учетом рекомендаций по оплате труда принятых на федеральном и региональном уровне и утвержденном директором техникума.

4.14. Стороны также договорились:

Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации в пределах фонда заработной платы, независимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- оплату в размере не менее 30% ставки за разрывной характер работы, за счет средств экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств. Руководителю учреждения составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях;
- подсчет стажа педагогов-библиотекарей с учетом их времени работы в должностях заведующей библиотекой и библиотекаря;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%.
- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.

4.15. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;
- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.
- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

4.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены вахтеров во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

4.17. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- при возложении на преподавателей техникума, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в тарификацию преподавателей.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения преподавателям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного процесса. Оплата производится по тарификации до конца учебного года (31 августа);

- преподаватели предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца;
- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;

4.18. Контроль за изменением размера оплаты труда и ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор техникума.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для администрации, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТКРФ).

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

5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе, а также выполнению хозяйственных работ, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. В случае, если учебная нагрузка преподавателей, рассчитанная на 10 месяцев, вычитана за меньший период, занятость преподавателей определяется планом работы учреждения с учетом выполнения должностных обязанностей вне учебных часов.

5.7. В выходные и праздничные дни в учреждении осуществляется дежурство для разрешения возникающих вопросов. К дежурству могут привлекаться мастера производственного обучения и рабочие административно-хозяйственной части. Компенсация за дежурство производится предоставлением отгулов.

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

5.9. Очерёдность 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.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (по согласованию с администрацией):

- директору,– 7 календарных дней;

- главному бухгалтеру, заместителям директора – 7 календарных дней;

- водителю автомобиля - 7 календарных дня;

- делопроизводителю – 3 календарных дня.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников - 3 дня;

- 1 сентября - родителям первоклассников;

- в случае свадьбы работников (детей работников) - 2 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13.4. Рассматривать возможность уплаты взносов работодателя в пользу застра-

хованных лиц, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

5.13.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

5.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником с ненормированным рабочим днем в условиях ненормированного рабочего дня.

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации (учреждения) и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.17.В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск,

5.18.Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

5.19.В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

5.20. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

5.21. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.22. Работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательной организации не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.23. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

VI. Гарантии содействия занятости и переобучения работников

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.Работодатель определяет необходимость повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.2.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

6.2.3.В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.2.4 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, оплачивать 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).

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования

при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

6.2.6. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждения не реже чем 1 раз в три года предусматривать средства, необходимые для планового повышения квалификации педагогических работников.

6.2.7. При проведении в рамках модернизации российского образования федеральных, региональных и территориальных экспериментов (по апробации новой структуры и содержания образования и др.), сопровождающихся, в том числе подготовкой преподавания новых дисциплин, предусматривать в нормативных правовых актах порядок финансирования за счет средств соответствующих бюджетов мер, обеспечивающих педагогическим и руководящим работникам, участвующим в экспериментах, повышение квалификации, оснащение техническими средствами, средствами коммуникации учебно-наглядными пособиями и другими мерами,- установление доплат и надбавок к заработной плате в целях стимулирования повышения качества и эффективности труда.

6.2.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работавши» не позднее, чем за три месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

6.3.2 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производить с учётом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 373 ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. 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, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

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

6.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. Социальные гарантии и льготы

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.2.3. При наличии финансовой возможности выплачивать единовременное пособие:

- при выходе на пенсию кадрового работника, проработавшего в учреждении не менее 15 лет - в размере должностного оклада, но не менее минимального размера оплаты труда, установленного в регионе;
- на ритуальные услуги (при смерти супругов, родителей, детей) - в размере от 6000-00 (Шесть тысяч рублей 00 копеек) до размера МРОТ;
- материальную помощь работникам, которые состоят в трудовых отношениях с Техникумом по основной работе, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в пределах минимального размера оплаты труда;
- материальную помощь работникам, которые состоят в трудовых отношениях с Техникумом по основной работе, временно нетрудоспособным (непрерывно находящимся на больничном листе не менее 30 календарных дней), в пределах минимального размера оплаты труда.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.6.Оказывать помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при ремонте жилья в виде неликвидных стройматериалов.

7.2.7. Выделять, на основании письменной заявки, работникам транспорт учреждения для личных нужд с возможным возмещением стоимости горючего.

7.2.8.Работники техникума или их близкие родственники, проходящие обучение в техникуме с полным возмещением затрат на обучение по программам среднего профессионального, дополнительного образования, а также по рабочим профессиям, оплачивают данные образовательные услуги в размере 80% от их полной стоимости.

7.2.9.Выплачивать педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоизда-

тельскую продукцию и периодические издания.

7.2.10.Организовать в учреждении общественное питание (столовую или буфет).

7.2.11.При наличии средств устанавливать премии, дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.

7.2.12.Выплачивает высвобожденным работникам в связи с сокращением штата выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

7.2.13. Сохранять средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения с учётом выплаты выходного пособия.

7.2.14. Продлевать срок действия имеющейся квалификационной категории до одного года с момента выхода на работу, если он истек, во время нахождения работника в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 и 3-х лет; в длительном сроком до одного года отпуске педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию, работникам возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения;

7.2.15. При переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях учитывать квалификационную категорию, в случае совпадения профиля работы (должности).

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия на всей территории Российской Федерации, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер преподаватель – старший тренер преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория, а также в случаях предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;
- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации (учреждения), преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;
- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случаи совпадения профиля работы.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель профессиональных образовательных организаций
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

7.16.Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.18.Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда средства в сумме 5% от фонда оплаты труда.

83. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работ) работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников техникума по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, экскурсии;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- организовать в столовой техникума место для приёма пищи во время обеденного перерыва.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТКРФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. 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 шесте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по основной работе, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Вмешательство профкома в оперативно-распорядительную деятельность администрации учреждения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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 профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надта-

рифного фонда, фонда экономии заработной платы.
10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
10.6. Содействовать территориальным органам ПФР в проведении разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам участия работников организации в добровольных правоотношениях по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии.
10.7. Осуществлять контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства по обязательному пенсионному страхованию.
10.8. Инициировать перед работодателем возможность уплаты взносов работодателя в пользу работников, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.
10.9. Вести учёт лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности представления работникам отпусков и их оплаты.
10.9. Участвовать в работе комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.10. Контролировать порядок проведения аттестации педагогических работников учреждения.
10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
11.3. Контролируют реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.
11.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНЫ
Председатель ПК СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»

_____*Е.А. Проничева*
«31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»

_____*И.А. Степаненков*
«31» августа 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

(приложение к коллективному договору)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Порядок приёма на работу, отстранения от работы и увольнения работников.
3. Основные права и обязанности Работника.
4. Основные права и обязанности Работодателя.
5. Социальное и медицинское страхование работников.
6. Защита персональных данных работников.
7. Переподготовка работников.
8. Рабочее время.
9. Время отдыха.
10. Поощрения за труд.
11. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
12. Заключительные положения.

1.Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (*далее – Правила)*, являются локальным нормативным актом смоленского областного государственного бюджетного профессионального учреждения «Вяземский железнодорожный техникум», регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами: порядок приёма и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений; режим работы; время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.
1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ); федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
1.3. Правила имеют целью способствование эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, а также укреплению трудовой дисциплины.
1.4. Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Техникумом (далее Работодатель) является заключение трудового договора (Трудовой договор) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р) (далее - Программа) и Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329.
2.2. При приёме на работу Работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условия совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации и наличии специальных знаний – при принятии 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.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.
Прием на работу без предъявления указанных в п.п. 2.2. документов не допускается. При приеме на работу сотрудников Работодатель имеет право истребовать медицинские документы.

2.3. Как правило, на работу в техникум принимаются педагоги, имеющие высшее профессиональное образование.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. 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.
2.6. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.
2.7. При приёме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор. Трудовой договор (далее – «Договор»), заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику (гражданину) работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия

труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Техникума, бережно относиться к имуществу и оборудованию Работодателя в процессе исполнения возложенных функций.

2.8. Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Договора хранится у Работодателя, а другой передается работнику. Получение работником экземпляра Договора подтверждается подписью работника на экземпляре Договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.9. Условия Договора могут быть изменены в период его действия по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При этом все указанные дополнения или изменения будут иметь юридическую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части Договора.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно: должностной инструкцией, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то трудовой договор аннулируется.

2.13. На каждого работника техникума ведётся личное дело, включающее в себя личный листок по учету кадров, копию документа об образовании, трудовой договор, материалы аттестаций, выписки из приказов о назначении, перемещении, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в техникуме и остается там после увольнения работника.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по техникуму.

Расторжение договора до истечения 14-дневного срока возможно по взаимному соглашению между работником и работодателем.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.16. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.17. В течении срока предупреждения об увольнении работодатель обязан создать условия, а работник – передать по акту все числящиеся за ним материальные ценности, погасить задолженности перед библиотекой, бухгалтерией и т.д.
2.18. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой (по заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчёт при условии оформления обходного листа.
2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится только после окончания учебного года.
2.20. Срочный трудовой договор подлежит расторжению по истечении срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до увольнения.
2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылками на его соответствующие статьи и пункты. Днём увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).
2.22. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Техникуме (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).
2.23. С письменного согласия работника и за дополнительную плату, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной Договором.
2.24. Срочный Договор в соответствии со ст.59 ТК РФ, может заключаться в следующих случаях:
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
2.25. При заключении трудового договора устанавливается 3-х месячный испытательный срок.
Испытательный срок не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК;
- При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Для руководителя Техникума, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей испытательный срок может быть установлен продолжительностью до шести месяцев.

2.26. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

2.27. Трудовая деятельность в период испытательного срока входит в трудовой стаж.

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

2.29. По итогам испытательного срока Работодатель и работник принимают решение о продолжении либо прекращении трудовых отношений.

2.30. При неудовлетворительных результатах испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.31. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Договора допускается только на общих основаниях.

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

2.33.Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК.

2.34. При переводе на другую работу работник (до подписания соглашения к трудовому договору) знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.35. На работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определённом соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом Работодателя, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью работника.

2.36. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия Договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже, чем один раз в три года (для педагогических работников) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение иных прав, предусмотренных ТК и Договором.

3.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
-рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование Работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну ставших известными работнику в результате трудовой деятельности;
- использовать средства связи и оргтехнику исключительно в производственных целях;
- при неявке на работу в день нетрудоспособности или в иных случаях, известить доступными средствами непосредственного руководителя или Администрацию, о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить в Администрацию оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте;
- при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в очередном отпуске, работник обязан не позднее трех дней со дня наступления нетрудоспособности уведомить об этом доступными средствами своего непосредственного руководителя или Администрацию, и решить вопросы, связанные с продлением отпуска;
- работник обязан иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю. Отдельные категории работников, обеспечиваются Работодателем спецодеждой установленного образца.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами, Договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- требовать от работника выполнения им своих трудовых обязанностей, 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;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником.
4.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работнику безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, технической документацией, материалами и иными средствами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Социальное и медицинское страхование работника.

5.1. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
5.2. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.
5.3. Больничные листы по беременности и родам оплачиваются в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ.
5.4. При наличии финансовой возможности выплачивает единовременное пособие:
- при выходе на пенсию кадрового работника, проработавшего в учреждении не менее 15 лет - в размере должностного оклада, но не менее минимального размера оплаты труда, установленного в регионе;
- на ритуальные услуги (при смерти супругов, родителей, детей) - в размере от 6000-00 (Шесть тысяч рублей 00 копеек) до размера МРОТ.
5.5. Решение о выплате такого пособия и его размере оформляется приказами директора Техникума на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов.

6. Защита персональных данных работников

6.1. Получение, обработка, передача и хранение персональных данных работников происходит в порядке, установленном (действующим законодательством) и Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем.

7. Переподготовка работников

7.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством РФ.

8. Рабочее время

8.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
8.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
8.3. К рабочему времени относится время, затраченное на выполнение как производственных операций (основное, вспомогательное время, нормированное время перерывов), так и на подготовку к выполнению порученной работы, на действия по ее завершению и обслуживанию рабочего места (подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места: подготовка и уборка рабочего места).
8.4. Педагогическим работникам Техникума устанавливается:

- **преподавателям** - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: (воскресенье), продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, 6 часов в день соответственно. Рабочее время определяется учебным расписанием занятий, утверждаемым директором 2 раза в год и расписанием звонков.

- **мастерам производственного обучения** - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: (суббота, воскресенье), продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю. Рабочее время устанавливается с 8-00 до 15-30, четверг – с 8-00 до 16-30.

- **социальному педагогу, педагогу- организатору, педагогу-организатору ОБЖ, руководителю физвоспитания, педагогу-психологу, воспитателю, методисту** - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: (суббота, воскресенье), продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю (в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ и приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

- **для администрации, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения -** пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: по графику, продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно (в соответствии с ТК РФ).

8.5. Рабочее время распределяется:
- начало работы 08 час. 00 мин.;
- окончание работы 16 час. 30 мин.;
- в период с 12.00 до 12.30 каждого рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

График работы техникума:
с 8.00-19.00 без обеда, суббота с 8.00-17.00, воскресенье выходной
(график работы и перерыв на обед может устанавливаться индивидуально и утверждается директором.).

8.6. Для отдельных категорий работников **(сторожа (вахтеры), дежурные по общежитию)** вводится суммированный учет рабочего времени. Он включает продолжитель-

ность учетного периода (месяц, квартал, полугодие, но не более года.), максимальную продолжительность рабочей смены, порядок чередования смен, продолжительность междусменного отдыха.
В течение рабочей смены устанавливаются два перерыва для приёма пищи и отдыха – по 30 минут каждый: - в дневную смену с 12-00 до 12-30 и с 16-00 до 16-30; - в ночную смену с 00-00 до 00-30 и с 4-00 до 4-30. Выбранный учетный период утверждается приказом директора.

При суммированном учете рабочего времени допускается отклонение продолжительности рабочего времени в смене или в течение рабочей недели от установленной для конкретной категории работников нормы. Возникающая при этом переработка, компенсируется недоработкой в другие дни (недели), предоставлением дополнительных дней отдыха или оплатой в полуторном размере (ст.104, 152 ТК РФ).

Сторожам и дежурным по общежитию составляется график сменности и утверждается директором не менее, чем за 10 дней до начала месяца.

8.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час для всех категорий работников.

8.8. 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.

8.9. Договором с работником может быть предусмотрен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается директором.

8.10. По соглашению между директором и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Директор обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

8.11. Работник может направляться в служебную командировку в порядке, установленном ТК РФ.

8.12. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

8.13. По соглашению между директором и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии разделение рабочего дня на части в соответствии со статьей 105 ТК РФ.

9. Время отдыха

9.1. 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; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

9.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю: по графику.

9.3. При совпадении выходного и не рабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами РФ.

9.4. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

9.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Техникуме.

9.6. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Техникуме.

9.7. По соглашению между работником и Директором отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцати) календарных дней.

10. Поощрения за труд

10.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения работников техникума:

- объявление благодарности;
- премирование.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10.2. За особые заслуги в обучении и воспитании студентов, существенный личный вклад в совершенствование учебно-материальной базы техникума работники представляются в вышестоящие организации к поощрению, награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, присвоению почетных званий. Ходатайство о подобном поощрении готовится администрацией по решению Педагогического совета техникума.

11. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация техникума применяет следующие меры:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе более четырех часов,

11.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором техникума. Администрация техникума имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение профсоюзной организации.

11.4. До наложения взысканий от нарушителей трудовой дисциплины и настоящих Правил должны быть востребованы объяснения в письменном виде. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для наложения взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее одного месяца со дня совершения проступка.

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

11.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, поведение работника, предшествующая работа.

11.7. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение трех рабочих дней.

Приказ доводится до сведения всех работников техникума.

11.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация техникума по своей инициативе или по ходатайству Совета техникума или профсоюзной организации может издать приказ о снятии взыскания до истечения одного года, если работник не допустил иных нарушений трудовой дисциплины или проявил себя как добросовестный и ответственный сотрудник.

12. Заключительные положения

Правила внутреннего распорядка работы техникума являются едиными и должны исполняться всеми сотрудниками техникума без исключения.

Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка возложен на администрацию и профсоюзный комитет техникума.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью тридцать два (32) листов.
Директор СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»
И.А. Степаненков

Утверждены Приказом СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»
20 января 2022 года № 5/2/01.15

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ
СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» и работниками
СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум»
от 20 января 2022 года

Приняты на собрании трудового коллектива
20 января 2022 года № 1

1. Раздел V «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.24 следующего содержания:

«5.24 Работникам, прошедшим полный курс вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха, по личному заявлению.

2. Изменения вступают в силу с 20 января 2022 года.

Приложение:
1. Протокол № 1 от 20 января 2022 года – 1 лист.
2.Приказ СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» «Об утверждении изменений и дополнений в Коллективный договор» (31.08.2021 – 31.08.2024 г.) – 1 лист.

Представитель работодателя СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»

Директор _____ И.А. Степаненков

Представитель работников
Председатель ПК СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»

_____ Е.А. Проничева

Выписка из протокола № 1
Общего собрания трудового коллектива смоленского областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Вяземский железнодорожный техникум»

от 20 января 2022 года
Всего членов коллектива – 83 человек.
Присутствовало – 70 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Внесение дополнения в Коллективный договор (31.08.2021 – 31.08.2024 г.) в Раздел V «Рабочее время и время отдыха»

СЛУШАЛИ: Степаненкова Илью Александровича, директора техникума, предложившего внести в Раздел V «Рабочее время и время отдыха» дополнение пунктом 5.24 следующего содержания:

«5.24 Работникам, прошедшим полный курс вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха, по личному заявлению.

Поступило предложение провести голосование за введение данного дополнения в Коллективный договор СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум»:

Голосовали:
«за» - 70 чел.
«против» - нет,
«воздержались» - нет.

РЕШИЛИ:
Внести в Раздел V «Рабочее время и время отдыха» в Коллективный договор (31.08.2021 -31.08.2024 г.) дополнение пунктом 5.24

Председатель собрания И.А. Степаненков

Председатель профсоюзного комитета Е.А. Проничева

Секретарь собрания Т.Н. Жукова

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

20 января 2022 года №5/2/01.15

Об утверждении изменения и дополнения в Коллективный договор (31.08.2021 – 31.08.2024 г.) СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум»

В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина № Пр-1998 от 20 октября 2021 г. и рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9.

В целях улучшения социальных гарантий и повышения эффективности деятельности техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Раздел V «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.24 следующего содержания:

«5.24 Работникам, прошедшим полный курс вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха, по личному заявлению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Протокол №1 от 20 января 2022 года в 1экз. на 1 л.

Директор **И.А. Степаненков**

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью (3) листов.
Директор СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»
И.А. Степаненков

Зарегистрировано 20.01.2022
Регистрационный № 22
Начальник ОСЗН
в Вяземском районе Н.А. Новикова