

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»
на 2025-2027 гг.

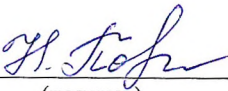
Коллективный договор принят на общем собрании работников 10.12.2024
(протокол №1)

От работодателя
Директор ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»


(подпись) Б.Н. Агапов
(расшифровка подписи)
« 10 » декабря 2024 г.




От работников
Представитель работников


(подпись) Н.В. Полкова
(расшифровка подписи)
« 10 » декабря 2024 г.

Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2025

г. Ялуторовск, 2025

 12.12.2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Агротехнологический колледж» в лице директора Агапова Владимира Николаевича и работники в лице представителя работников документоведа Полковой Нины Васильевны.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 08.07.2003 №155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с представителем работников.

1.7. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников профессиональной образовательной организации при выполнении условия, установленного в п.1.3 настоящего коллективного договора.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации, расторжения трудового договора с его руководителем.

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности профессиональной образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о

заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации профессиональной образовательной организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

1.12. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства. Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников профессиональной образовательной организации.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

1.14. В условиях предотвращения распространения инфекции в Российской Федерации действия Сторон должны быть скоординированы и направлены на:

- предотвращение распространения инфекции;
- сохранение конкурентоспособности организации;
- защиту трудовых прав работников;
- обеспечение стабильности на рынке труда, поддержание доходов Работников.

В этих целях Стороны обязуются осуществлять следующие мероприятия:

- содействие занятости и поддержка доходов граждан;
- сохранение рабочих мест и обеспечение деятельности организаций;
- санитарно-профилактические меры в организациях, на рабочих местах.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работником и образовательной организацией (работодателем), возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации и настоящим коллективным договором.

2.2. При поступлении на работу трудовые отношения между работником и образовательной организацией оформляются путем заключения трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами.

2.5. Работодатель обеспечивает соблюдение квоты для приема на работу инвалидов, создает специальные рабочие места для трудоустройства данной категории работников, а также условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида.

2.6. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст.331 ТК РФ).

2.6.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование Федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных организациях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н утвержден Раздел ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных организаций определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и дополнительное профессиональное образование педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований действующего законодательства.

Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

2.6.2. Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, которые необходимо применять с учетом позиции Конституционного Суда РФ (Постановление Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 №19-П, п.7 Решения Конституционного Суда РФ от 04.02.2014 «Об утверждении обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за третий и четвертый кварталы 2013 года»).

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объем преподавательской работы в часах, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, гарантии и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, в соответствии с п.1.3 Приложения 2 Приказа Минобрнауки

России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ Минобрнауки России №1601), определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом профессиональной образовательной организации (Положением о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и ее оплаты).

Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1601.

2.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.11. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I, III-V и VII Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1601.

2.12. Определение учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I-IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1601.

2.13. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.14. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

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

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

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.18. Преподаватели осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой и обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин.

2.19. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т. д.).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.20. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.ст.74, 162 ТК РФ).

2.21. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.22. В случае поручения работнику образовательной организации, с его письменного согласия, выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников образовательной организации с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя, за заведование кабинетом/лабораторией и т.д.).

2.23. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст.15 ТК РФ.

2.24. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом профессиональной образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в профессиональной образовательной организации.

2.25. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.26. Работодатель обязуется принимать следующие меры по сохранению рабочих мест и обеспечению деятельности организации:

- использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения профессионального взаимодействия и минимизации доступа в организацию сторонних лиц;

- перевод работников на удаленную работу (по возможности) на период мероприятий, направленных на нераспространение инфекции;
- введение гибкого режима работы, неполного рабочего времени, разделение рабочего дня на части;
- отмена заграничных командировок, а также сокращение числа командировок внутри Российской Федерации, за исключением командировок, носящих неотложный характер.

При отсутствии возможности перевода работников на удаленную работу, а также для работников, которые продолжают работать на рабочем месте, работодатель обеспечивает оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

- устанавливается гибкий график прибытия/убытия на рабочее место, позволяющий избежать скопления работников в организации;
- устанавливается специальный режим посещения организации, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения профессионального взаимодействия и минимизации доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций организации;
- отменяются массовые мероприятия, сокращается количество проводимых деловых мероприятий (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.) и, по возможности, проведение их в видеоформате или без участников, допускается возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий;
- временно ограничивается личный прием граждан, обращения принимаются в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, сайтах организаций;
- не допускаются к работе (на рабочее место и территорию организации) работники с признаками респираторного заболевания и работники, обязанные соблюдать режим самоизоляции на дому;
- проводятся мероприятия по дезинфекции помещений, работники обеспечиваются в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;
- обеспечивается при возможности более свободная рассадка работников в кабинетах (1,5-2 метра между рабочими местами);
- организуется соблюдение работниками правил гигиены.

2.27. В случае перехода работников на удаленную работу, гибкий режим работы, разделения рабочего дня на части Работник выполняет свои трудовые функции в полном объеме в соответствии с трудовым договором.

Работники придерживаются рекомендаций Роспотребнадзора, изучают и применяют соответствующие информационные материалы Работодателя.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и переобучение работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и переобучения работников, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд профессиональной образовательной организации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации педагогических работников и сотрудников (в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности).

3.2.2. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации педагогических работников и сотрудников.

3.2.3. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.4. Сохранить работнику место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы.

3.2.5. Производить работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплату командировочных расходов (суточных, проезда к месту обучения и обратно, проживания) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.6. Оплатить прохождение независимой оценки квалификации за счет собственных средств при направлении работника на прохождение такой оценки (ст.187 ТК РФ).

3.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам:

- совмещающим работу с получением высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам,

- совмещающим работу с получением высшего образования по программам подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук,

- совмещающим работу с получением среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам,

- поступающим впервые на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

3.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя или органов управления образованием.

3.2.9. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями действующего законодательства, по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты (размеры повышающих коэффициентов закреплены в Положении о системе оплаты труда работников).

3.2.10. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в образовательной организации аттестационную комиссию (п.2 ст.49 Федерального закона №273-ФЗ).

3.2.11. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.2.12. Утверждать работодателем представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.2.13. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении, производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемой дисциплины.

3.2.14. На основании решения Областной аттестационной комиссии:

а) сохранить (установить) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории на период до одного года со дня продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательной организации, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст.335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более двух месяцев);
- ликвидации образовательной организации;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но сохранение повышенной оплаты труда в период не более одного года;

в) на весь период действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) в государствах-членах международных договоров, ратифицированных Российской Федерацией, но не более пяти лет.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. При принятии решения о ликвидации профессиональной образовательной организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

4.3. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

4.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией предприятия, организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, Работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1, 2 ст.81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.5. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст.178 ТК РФ.

4.6. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст.ст.178, 179, 180, 181 ТК РФ);
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.7. Представитель работников:

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- участвует в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к следующему соглашению:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права. Для дежурных по общежитию, сторожей, операторов газовой котельной установлен режим работы по сменному графику (согласно графику сменности работы, который доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие).

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Инвалидам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 35 часов в неделю.

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.6. В профессиональной образовательной организации установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

5.6.1. На отделениях п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

Для мужчин категорий учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск установлена 40-часовая рабочая неделя.

Для женщин категорий административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, установлена 36-часовая рабочая неделя.

5.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. При составлении расписания преподавателя не допускается наличие более двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при объеме учебной нагрузки не более нормы часов за ставку.

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы - дежурство, участие во внеурочных мероприятиях, заседания педагогического совета, родительские собрания, др., педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. В зависимости от должности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя, которое утверждается руководителем образовательной организации (на отделениях п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск - заведующими отделениями).

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим Коллективным договором, другими локальными актами, с учетом:

- режима деятельности профессиональной образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1601;
- объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяется с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.12. Согласно ст.92 ТК РФ для работников, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда - устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч.2 ст.92 ТК РФ).

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.14. Привлечение Работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ и Положением о системе оплаты труда.

5.15. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.16. Время зимних и летних каникул, а также время отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников колледжа. В эти периоды педагогические Работники привлекаются к педагогической, методической участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

5.17. В каникулярное время, а также время отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. В дни работы работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, привлекаются к дежурству в профессиональной образовательной организации. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии со ст.335 ТК РФ в порядке, утвержденном приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «О порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Приказ №644) и настоящим коллективным договором:

5.21.1. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

5.21.2. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

5.21.3. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

5.21.4. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней до даты предполагаемого выхода на работу. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

5.21.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.21.6. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

5.21.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (преподавательской) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.21.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

5.21.9. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.21.10. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.22. Работодатель обязуется:

5.22.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение №2).

5.22.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании их письменных заявлений в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5-и календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2-х календарных дней;
- в случае регистрации брака работника - до 3-х календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3-х календарных дней;

5.22.3. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст.263 ТК РФ:

- родителю (отцу или матери), имеющего детей в возрасте до 14 лет - 14 дней на каждого ребенка;
- родителю (отцу или матери), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 10 дней;
- в связи с заболеванием близкого родственника - 2 дня;

- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими лечения и постороннего ухода - 10 дней.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий календарный год не допускается.

5.22.4. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 №714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. который в рабочее время не включается. (ст.108 ТК РФ).

5.24. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождении от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Работники предпенсионного и пенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что формирование системы оплаты труда производится в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Распоряжением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 №1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области»;
- Постановлением Администрации Тюменской области от 29.12.2004 №242-пк «Об особенностях оплаты и стимулирования труда и мерах социальной поддержки в государственных образовательных учреждениях Тюменской области»;
- Постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 №226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области»;
- Распоряжение Департамента образования и науки Тюменской области от 20.03.2023 №3-р «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области,
- Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором.

6.1. Система оплаты труда работников образовательной организации установлена локальными нормативными актами:

- Положением о системе оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж»,

- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж».

6.2. Фонд оплаты труда профессиональной образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 25% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в Положении о системе оплаты труда работников, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

6.3. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам колледжа (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук - 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Заработная плата выплачивается работникам:

- два раза в месяц, за первую половину месяца - 19 числа месяца, за который начисляется заработная плата, за вторую половину месяца - 04 числа месяца, следующего за расчётным.

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не позднее, чем за 3 дня до его начала.

При увольнении - окончательный расчёт в день увольнения.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

6.8. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогических работников из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. В должностные оклады педагогических работников профессиональной образовательной организации включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.

6.10. Оплата труда при сменном графике работы производится при суммированном учете рабочего времени с учетным периодом один месяц.

С учётом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, по результатам проведения специальной оценки условий труда, устанавливается в повышенном размере.

6.12. Согласно ст.147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.15. На основании п.25 ст.255 НК РФ доплата работникам до среднего заработка за период их временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам относится к другим видам расходов на оплату труда, произведенных в пользу работника, предусмотренных трудовым договором и (или) коллективным договором, и не признается объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций.

На сумму доплаты к пособию начисляются взносы в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС (в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 №250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование», главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ.

6.16. В соответствии со ст.ст.133-134 ТК РФ, образовательная организация проводит индексацию заработной платы, в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.17. Работодатель обязуется:

6.18.1. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий по метеоусловиям и иным непредвиденным условиям.

6.18. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.19. Предоставление дополнительных оплачиваемых дней и (или) отпуска без сохранения заработной платы для восстановления приемлемых условий жизнедеятельности сотрудникам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, вызванной весенними паводками.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.1.2. Организует в профессиональной образовательной организации общественное питание: столовые, буфеты для приема пищи работниками.

7.1.3. В соответствии с Законом РФ от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда РФ страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда РФ для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.1.4. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

7.1.5. Работодатель предоставляет комнату в общежитии нуждающимся работникам для временного проживания на период их работы.

7.1.6. Работодатель обязуется продлить договор найма жилого помещения в общежитии без срока действия с работником, уволившимся из учреждения и являющимся пенсионером по старости. Работодатель обязуется перезаключить договор найма жилого помещения в общежитии с одним из членов семьи работника, которому было предоставлено жилое помещение в общежитии и который умер в период оформленных трудовых отношений с учреждением.

7.2. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы работникам, для которых учреждение является местом основной работы:

7.2.1. Работодатель за счет средств, поступивших от платных образовательных услуг, имеет право оказать единовременную (социальную) выплату (материальную помощь) работникам:

- в связи со смертью родственников (родителей, супруга (и), детей) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в случае смерти работника одному из членов семьи;

- на лечение;

- при рождении ребенка (отцу или матери);

- в связи с юбилеем работникам (50, 55 лет и далее каждые последующие пять лет - в размере не менее 3 000 рублей);

- чьи дети завершили обучение в средней общеобразовательной школе с получением аттестата о полном среднем образовании (в размере не менее 3 000 рублей).

Единовременная (социальная) выплата (материальная помощь) предоставляется на основании приказа директора профессиональной образовательной организации, по заявлению работника и/или представления руководителя структурного подразделения и её размер определяется исходя из финансовых возможностей учреждения.

Реализация права на получение единовременной (социальной) выплаты (материальной помощи) осуществляется работником, как правило, один раз в календарном году.

В отношении работника, с которыми заключен трудовой договор на условиях совместительства, распространяется гарантия выплаты, в случае несчастного случая на производстве, произошедшего в учреждении.

7.2.2. Обеспечивать детей работников новогодними подарками при наличии финансовых возможностей.

7.2.3. За успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде, применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- денежное поощрение.

7.2.4. За особые трудовые заслуги представлять работников в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, благодарностями, благодарственными письмами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7.3. Работодатель оказывает меры социальной поддержки уволившимся из учреждения пенсионерам в виде единовременной выплаты ко Дню пожилого человека, в иных исключительных случаях по решению руководителя профессиональной образовательной организации. Размер и порядок выплат устанавливается приказом учреждения с учетом финансовых возможностей учреждения.

Работодатель вправе оказывать иные меры социальной поддержки пенсионерам на основании приказа учреждения.

7.4. В условиях предотвращения распространения инфекции в Российской Федерации Работодатель принимает меры по сохранению рабочих мест и обеспечению деятельности организации путем:

- участия в программах дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда субъекта Российской Федерации;
- мониторинга ситуации на рынке труда, в том числе с помощью личного кабинета Работодателя на портале «Работа в России»;
- взаимодействия с органами местного самоуправления по организации дистанционного обучения, дополнительных работ, снабжения организаций и населения в рамках предупреждения распространения инфекции;
- использования в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения профессионального взаимодействия и минимизации доступа в организацию сторонних лиц.

На период мероприятий, направленных на нераспространение инфекции, возможен перевод работников на дистанционную работу (глава 49.1 ТК РФ), гибкий режим работы (ст.102 ТК РФ), разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ) в соответствии с утверждаемым работодателем порядком (определение списков работников, переводимых на новый режим работы, график перевода, способы информационного взаимодействия и др.), отменяются заграничные командировки, сокращается число командировок внутри страны, за исключением командировок, носящих неотложный характер.

Введение гибкого режима работы, удалённой работы, разделение рабочего дня на части устанавливается локальным актом работодателя.

По соглашению Работника и Работодателя может быть введено неполное рабочее время, за исключением случаев возникновения угрозы массового высвобождения работников (ч.5 ст.74 ТК РФ).

8. Условия и охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.1.5. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

8.1.6. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

8.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.1.8. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

8.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.1.18. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись. Представитель работников профессиональной образовательной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

9.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж».

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3. Соглашение по охране труда.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Тюменской области «Агротехнологический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее - Правила) регламентируют порядок деятельности и взаимоотношения работников и руководства колледжа, в том числе порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, порядок применения поощрений и взысканий к работникам, а также иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями и отношениями в области образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее - Организация, колледж, работодатель).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, Уставом колледжа.

1.3. Правила имеют целью способствовать установлению необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и работодателя, защиту их прав, правовое регулирование трудовых отношений, а также иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и образовательной деятельности, обеспечению их высокого качества;
- укреплению трудовой и учебной дисциплины;
- рациональному использованию рабочего и свободного времени;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- административной, дисциплинарной и материальной ответственности работников, ответственности работодателя в сфере труда.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Право поступления на работу в колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами.

2.3. На работу принимаются граждане:

- не лишенные его судом права занимать определенные должности;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено но

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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.5. Лица, желающие работать в Организации, могут подать на имя директора Организации соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключить с Организацией (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) трудовой договор.

«Трудовой договор» – это соглашение между Организацией и работником, в соответствии с которым Организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Организации и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Организации.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в соответствии с:

– трудовым законодательством;

– иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– коллективным договором;

– соглашениями;

– трудовым договором;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

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

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),

для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

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 с профессиональным обучением работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

заместителями директора и главным бухгалтером Организации;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

лиц, успешно завершивших ученичество в Организации;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев: заместители, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители филиалов.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Организации. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.6. При поступлении на работу в колледж предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном Правительством РФ; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; иные документы);

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

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

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство и пр.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям);

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются Организацией.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Организация (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

2.7. До заключения трудового договора отдельные лица (лица, работа которых будет непосредственно связана с движением транспортных средств; лица, которые будут заняты на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; и иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) и/или психиатрическое освидетельствование.

Предварительный медицинский осмотр (обследование) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

2.8. До заключения трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по охране труда, противопожарной безопасности.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Организации (или работника, которому переданы полномочия директора), издаваемым на основании личного заявления работника (при его наличии); заключенного трудового договора; иных документов.

2.10. На каждого работника, проработавшего в Организации свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Организации является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Организации подходящей для него работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);
- иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.12. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору о расторжении договора).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (п.1 ч.1 ст.78 ТК РФ) возможно лишь при взаимном согласии сторон трудового договора (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) и работника.

2.13. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по п.2 ч.1 ст.77 ТК РФ работник должен быть предупрежден директором (или лицом которому переданы полномочия директора) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ), предупредив об этом Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора и регистрируется секретарем в журнале входящей корреспонденции. 2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, комиссией по трудовым спорам, судом, Организация (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает Организации (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция

директора (или работника, которому переданы полномочия директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.15. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Организации (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы руководства колледжа, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в случаях:

- ликвидации Организации (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- смены собственника имущества организации (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) - п.4 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст.288 ТК РФ;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.17. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Директор (или работник, которому переданы полномочия директора) с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания Организация (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) имеет право до истечения срока

испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.20. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются ТК РФ.

2.21. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

2.22. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.23. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора (или работника, которому переданы полномочия директора).

2.24. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику:

- его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении;
- сотрудник, отказавшийся от бумажной трудовой книжки в пользу электронной, получает сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- копию сведений о работнике, представленных Организацией в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета – под роспись;
- справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по форме и в порядке, которые установлены Министерством здравоохранения и социального страхования РФ;
- надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении и копии иных документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления работника).

Кроме того, Организация обязана произвести с работником окончательный расчет (выплатить ему все суммы, причитающиеся от Организации).

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст.127 ТК РФ);
- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст.78 ТК РФ);
- день, в который истекает срок трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст.80 ТК РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет);
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия

на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пп. «а», п.6, ч.1, ст.81 ТК РФ);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п.4, ч.1, ст.83 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники колледжа имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

предоставление им работы, обусловленной трудовым договором и обеспечение своей профессиональной деятельности;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации; участие в управлении колледжем в порядке, определенном его Уставом;

обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование;

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

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники, помимо прав, предусмотренных п.3.1 настоящего раздела Правил, пользуются следующими правами:

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

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

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

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

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

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном колледжем, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами колледжа;

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

3.3. Работники колледжа обязаны:

исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации и Тюменской области, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права;

соблюдать Устав колледжа и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты колледжа (при условии ознакомления с ними работниками), условия трудового договора;

добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации колледжа, обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными.

соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране и обеспечивать их соблюдение обучающимися;

бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать учебно-материальную базу, оборудование, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории колледжа;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать нормы приличия и установленные правила поведения, в том числе при общении в социальных сетях: не допускать использования матерных слов, неуважительных высказываний в адрес конкретного человека, оскорблений и т.п.;

сообщать работодателю об изменении своих персональных данных в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений.

3.4. Педагогические работники колледжа, помимо обязанностей, предусмотренных п.3.3 настоящего раздела Правил, обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать расписание занятий, учебные планы;

вести учет выполнения учебной нагрузки.

3.5. Права и обязанности работников колледжа, а также круг обязанностей, которые выполняет конкретный работник по своей специальности, квалификации или занимаемой должности, определяются также законодательством Российской Федерации и Тюменской области. Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами колледжа, а также конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре при приеме на работу.

3.6. Руководящие и педагогические работники колледжа проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3.7. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника; изменять по своему усмотрению расписание занятий; отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий; использовать антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;

- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагогического работника;

- удалять обучающихся с занятий;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей; курить в помещениях и на территории колледжа.

3.8. В колледже устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

занятия начинаются и заканчиваются по звонку;

каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;

воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога;

посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей;

вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия разрешается только директору колледжа и его заместителям.

3.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;

укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;

контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;

обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Организации;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Организации (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Организации и др.);

выдать работнику при увольнении копию сведений о нем, представленных страхователем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета;

выдать работнику при увольнении или по письменному заявлению уволенного работника (в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи указанного заявления) справку о сумме заработка за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработка, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по форме и в порядке, которые установлены Министерством здравоохранения и социального страхования РФ;

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

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. В организации установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

5.1.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания установлено следующее:

- продолжительность рабочего дня для работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала - 7 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - в 16.00 час. (кроме субботы), (обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.), в субботу - 5 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 13.00 час. (без обеденного перерыва), продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

- продолжительность рабочего дня для мастеров производственного обучения, руководителя физического воспитания, педагога-организатора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, методистов, социального педагога, педагога-психолога, тренера-преподавателя - 6 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 15.00 час., обеденный перерыв с 11.20 час. до 12.20 час.), в субботу начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 14.00 час. (без обеденного перерыва), продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

- продолжительность рабочего дня преподавателей - начало и окончание рабочего дня согласно расписанию учебных занятий, обеденный перерыв с 11.20 час. до 12.20 час., продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Учебные занятия начинаются с 8 час. 00 мин. Продолжительность учебного занятия 45 минут с перерывом между занятиями 5 минут.

- продолжительность рабочего дня для воспитателей 6 часов (начало работы – 17.00, окончание работы - 24.00), перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 20.00 до 21.00, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

- для сторожей, дежурных по общежитию режим работы по графику сменности (график сменности работы доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие).

На отделениях п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

Для мужчин категорий учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск установлена 40-часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня - 7 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - в 16.00 час. (кроме субботы), (обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.), в субботу - 5 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 13.00 час. (без обеденного перерыва), продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для женщин категорий административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск установлена 36-часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня - 6 часов (начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 15.00 час., обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.), в субботу начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 14.00 час. (без обеденного перерыва), продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для сторожей, операторов газовой котельной режим работы по сменному графику (согласно графику сменности работы, который доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие).

Продолжительность рабочего времени преподавателей отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск - начало и окончание рабочего дня согласно расписанию учебных занятий, отдых и приём пищи во время большой перемены, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность рабочего времени иных категорий педагогических работников отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск - 36 часов, (обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час., начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - в 15.00 час. (кроме субботы)), в субботу начало рабочего дня в 8.00 час. и окончание - 14.00 час. (без обеденного перерыва), в предпраздничные дни - 5 часов.

Рабочий день воспитателей отделений п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск разделен на части: с 17.00 до 23.00, с 7.30 до 8.30, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 18.00 до 19.00.

Инвалидам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 35 часов в неделю ст.92 ТК РФ.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст.333 ТК РФ). (Приказ Минобрнауки РФ №1601).

5.1.4. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя, которое утверждается руководителем образовательной организации (на отделениях п.Коммунар, с.Нижняя Тавда, г.Заводоуковск - заведующими отделениями).

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для студентов. При этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (преподаватели) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

5.1.8. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

5.1.9. В соответствии со ст.101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днём может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: механик, заведующий хозяйством, водитель.

5.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника, продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

На работодателя возлагается обязанность вести точный учет рабочего времени согласно требованиям ст.91 ТК РФ, вести учет работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) сторожам и другим работникам (указывать в таблице учета рабочего времени количество дневных и ночных часов).

Работодатель ведёт точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст.153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч.1 ст.152 ТК РФ.

5.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем. Устанавливается режим работы по сменам для следующей категории работников: сторожа, дежурные по общежитию, операторы газовой котельной.

5.1.13. С учётом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать одного года.

5.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.2. Установление учебной нагрузки преподавателей:

5.2.1. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объёма учебной нагрузки преподавателей производится один раз в год.

5.2.2. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, однако, если по независящим от

руководства образовательной организации причинам (уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп) уменьшается объем учебной нагрузки, то зарплата выплачивается в размере, установленном на начало учебного года.

5.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.5. При возложении на преподавателей образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких преподавателей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.6. Сохранение объема учебной нагрузки и её преемственность у преподавателей выпускных групп обеспечиваются путём предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями дисциплин.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, а также преемственности преподавания дисциплин в группах, определение объема учебной нагрузки таких преподавателей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год осуществляется до их ухода в очередной отпуск.

5.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;
- для выполнения учебной нагрузки преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.9. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в учебных группах, педагогическую работу в кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

5.3.1. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением сменного режима работы.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.4. Отпуска.

5.4.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

5.4.2. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года согласно ст.335 ТК РФ.

5.4.3. Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

31 календарный день - работникам моложе 18 лет;

30 календарных дней - инвалидам;

2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

2 рабочих дня за каждый месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах.

5.4.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.4.5. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для руководства, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст.ст.122, 260 ТК РФ;

несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) - ст.ст.122, 267 ТК РФ;

инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»);

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст.8 Закона РФ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);

Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п.2 ст.6 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

гражданам, пострадавшим от радиации (ст.14 п.5, ст.15 п.1 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; ст.ст.2, 3, 5 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; ст.2 (п.15) Федерального закона от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

и другим категориям работников.

5.4.7. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

мужу - в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.4.9. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.4.10. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.4.11. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней и другим категориям работников) работодатель обязан предоставлять такой отпуск.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц: за первую половину месяца 19 числа расчетного месяца; окончательный расчет за отработанный месяц - 04 числа месяца, следующего за расчетным.

В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Временный перевод работника на дистанционную работу.

5.6.1. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе

Работодателя может быть осуществлен в случае наступления чрезвычайных обстоятельств (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации. Работники переводятся на дистанционную работу в порядке, предусмотренном ст.312.9 ТК РФ.

5.6.2. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в п.5.6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора образовательной организации. В приказе указываются фамилия, имя и отчество работника, занимаемая должность, срок перевода на дистанционную работу и способ связи с работником.

5.6.3. На дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в п.5.6.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ, а также работников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования организации.

5.6.4. В зданиях и помещениях Колледжа остаются работники, чье нахождение на рабочем месте или исполнение полномочий является критически важным для обеспечения функционирования Колледжа.

5.6.5. Работники, упомянутые в п.5.6.2 Положения, должны быть уведомлены о переводе на дистанционную работу не позднее, чем за 3 рабочих дня до первого дня дистанционной работы.

5.6.6. Работникам, упомянутым в п.5.6.2 Положения, сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.6.7. Работники, не упомянутые в п.5.6.1 Положения, продолжают работу на стационарном рабочем месте до поступления дальнейших распоряжений в обычном порядке.

5.7. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.7.1. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

Взаимодействие также может происходить в том числе путем проведения звонков с включенной видеосвязью между работниками и руководителями их структурных подразделений.

5.7.2. Дистанционные работники из числа педагогических работников, проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями работодателя с использованием систем видеоконференцсвязи и электронной образовательной среды.

5.7.3. Дистанционные работники из числа педагогических работников обязаны принимать участие в педагогических советах и иных мероприятиях посредством систем видеоконференцсвязи. О необходимости принять участие в таких мероприятиях работник должен быть уведомлен заблаговременно, не позднее, чем за 2 рабочих дня.

5.7.4. Режим выполнения иных трудовых обязанностей педагогические работники устанавливают самостоятельно. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время.

Работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, осуществляют дистанционную работу в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, ежедневно в рабочие дни до 15:00 представляют отчеты о выполненной работе руководителю своего структурного подразделения, направляя их на соответствующие адреса электронной почты руководителей.

5.7.5. Дистанционные работники обязаны проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ними, не реже 1 раза в час в рабочее время. Дистанционные работники

обязаны реагировать на сообщения от работодателя на такой электронной почте, если они касаются выполнения ими их трудовых функций, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки: подтверждать в течение рабочего времени получение сообщений от работодателя не позднее 1 часа с момента их получения; подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами работодателя не позднее рабочего дня, в течении которого данные локальные акты и приказы были им направлены; предоставлять объяснительные записки и мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в течение трёх рабочих дней.

5.7.6. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ними, немедленно либо при наличии учебных занятий или иных причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 1 часа.

Дистанционные работники обязаны выполнять правила, указанные в настоящем пункте, в рабочие дни с 08:00 до 15:00 (в субботу до 11.00).

5.7.7. Работодатель и его представители обязаны оперативно реагировать на сообщения от работников, поступающие по электронной почте, указанной на сайте колледжа, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки: подтверждать получение сообщения от работника не позднее окончания следующего рабочего дня; предоставлять электронные копии документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления; направлять бумажные копии запрашиваемых документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, по почте работнику не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления; разрешать или запрещать работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе в течение трех рабочих дней; давать мотивированные ответы на иные сообщения в течение пяти рабочих дней.

В случае отсутствия ответа в надлежащий срок сообщение или запрос работника считаются принятыми и одобренными.

5.7.8. В период дистанционной работы дистанционный работник может быть вызван на работу для выполнения своих обязанностей на стационарном рабочем месте. В таком случае работодатель должен направить работнику соответствующий вызов по электронной почте или телефону, являющимся средствами связи с ним, не позднее, чем за 3 часа до установленного срока.

5.7.9. В период дистанционной работы дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения директора колледжа, полученного по электронной почте или телефону.

5.8. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым первой части второй ст.212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Дистанционным работникам предоставляется отпуск в общем порядке.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действия ст.ст.166-168 ТК РФ.

Дистанционные работники не могут быть уволены по основанию, предусмотренному подп. «а» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула).

Дистанционные работники могут быть уволены по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.312.8 ТК РФ (отсутствие взаимодействия с работодателем без уважительной причины в течение двух рабочих дней подряд), ч.2 ст.312.8 ТК РФ (изменение работником местности выполнения трудовой функции, влекущее невозможность выполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях).

Если после перевода на дистанционную работу кто-то из работников не выходит на связь, его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность сотрудников отдела кадров колледжа, при этом необходимо составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы- мессенджера.

По окончании срока временного перевода работников, работодатель предоставляет работникам прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работники обязаны приступить к ее выполнению.

Для снижения риска заражения инфекцией работников колледжа, а также для ускорения взаимодействия с работодателем по вопросам назначения и выплаты соответствующих пособий работникам рекомендуется листки нетрудоспособности оформлять в электронном виде.

В иных случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, представить ему объяснения либо другую информацию, он может или обязан сделать это с помощью электронной почты или в иной форме.

5.9. Работники организации, привившиеся от инфекции, имеют право на освобождение от работы в день вакцинации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работодатель поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- награждением грамотой;
- награждением ценным подарком;
- денежным поощрением.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение персональных данных другого работника.

Примечание: Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных, действующим в Организации;

совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

принятие необоснованного решения директором филиала Организации, заместителями директора и главным бухгалтером Организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Организации, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Организации.

однократное грубое нарушение директором филиала Организации, заместителями директора своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть применено к работникам только директором колледжа (или работником, которому переданы полномочия директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение №2
к коллективному договору на 2025-2027 гг. от 01.01.2025

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней
1.	Заведующий хозяйством	3
2.	Механик	3
3.	Водитель автомобиля	3
4.	Водитель автобуса	3

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Тюменской области «Агротехнологический колледж»

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшается условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда				Весь период	Администрация					
2	Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете колледжа				Весь период	Администрация					
3	Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в колледже				Весь период	Администрация					
4	Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством РФ				Весь период	Администрация					

5	Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений				Весь период	Администрация				
6	Содержит в порядке территорию колледжа, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.				Весь период	Администрация				
7	Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.				Весь период	Администрация				
8	Обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.				Весь период	Администрация				
9	Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников колледжа				Весь период	Администрация				

и скреплено печатью на 49 листах

Директор  В.Н.Агапов

Представитель
Работников  Н.В.Полкова

