



**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»**

Коллективный договор

(на период с 21 мая 2023 года по 20 мая 2026 года)

Форма №2

**ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум
технологий и экономики»**

Наименование предприятия, учреждения, организации



М.Н. Пономарева
Директор

О.А. Гришан

Председатель первичной профсоюзной организации

Коллективный договор на 2023 – 2026 годы с приложениями, заключенный между директором ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» М. Н. Пономаревой и председателем первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» О. А. Гришан, утвержденный первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», зарегистрирован в Администрации Златоустовского городского округа, регистрационный номер 19-к от 25.05.2023 года.



Уполномоченное должностное лицо
К.Е.Коваль

К.Е.Коваль

МП

Форма №2

**ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум
технологий и экономики»**

Наименование предприятия, учреждения, организации



М.Н. Пономарева
Директор

О.А. Гришан

Председатель первичной профсоюзной организации

Коллективный договор на 2023 – 2026 годы с приложениями, заключенный между директором ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» М. Н. Пономаревой и председателем первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» О. А. Гришан, утвержденный первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», зарегистрирован в Администрации Златоустовского городского округа, регистрационный номер 19-к от 25.05.2023 года.



Уполномоченное должностное лицо
К.Е.Коваль

К.Е.Коваль

МП

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная
образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»

Коллективный договор
(на период с 21 мая 2023 года по 20 мая 2026 года)

От работодателя:
Директор ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум
технологий и экономики»


Пономарева М.Н.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организация
ГБОУ ПОО «Златоустовский
техникум технологий и экономики»


Гришан О.А.

Уведомительная регистрация в органе по труду
Администрация ЗТО
Регистрационный № 19-к от 25.05.2023



Златоуст 2023 г.

Содержание

1. Общие положения
 2. Обязательства сторон
 3. Трудовые отношения
 4. Рабочее время и время отдыха
 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
 6. Оплата и нормирование труда
 7. Гарантии при возможном высвобождении работников. Содействие в обеспечении занятости.
 8. Охрана труда и здоровья
 9. Гарантии профсоюзной деятельности
 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
 11. Заключительные положения
 12. Перечень приложений к коллективному договору
- Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий и экономики»
- Приложение 2 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту «Договор») является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональная образовательная организация «Златоустовский техникум технологий и экономики» (далее по тексту Техникум) и устанавливающим взаимные обязательства между сторонами в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **работники техникума** (далее по тексту Работники) - все физические лица, работающие на основе трудового договора в ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», независимо от членства в профсоюзах, в лице председателя профсоюзного комитета Гришан Ольги Анатольевны (далее по тексту Председатель ПК).

- **работодатель**, в лице представителя администрации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» директора Пономаревой Марины Николаевны.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию техникума, в лице Председателя ПК, как полномочного представителя трудового коллектива, ведущего коллективные переговоры от их имени, защищающего их интересы при заключении или изменении Договора, осуществлении контроля за его исполнением.

Полномочность представителя Работодателя подтверждается Уставом образовательной организации.

1.3. Договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, включая Трудовой кодекс РФ от 30.06.2006 г. № 197-ФЗ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601; Постановлением Правительства Челябинской области от 31 августа 2010 г. № 132-П «О Положении об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области»; Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области 31.12.2016 г. № 63 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Техникуме, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации (ст. 41 ТК);

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышение уровня жизни работников и членов их семей;

- создание благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию работников Техникума представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Техникум соглашениями, настоящим коллективным договором, но не ограничивать права Работодателя в расширении социально-экономических гарантий Работникам (ст. 57 ТК РФ).

Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Техникума, его структурных подразделений, филиалов; пенсионеров-ветеранов по возрасту и инвалидности, независимо от их должности, членства в профсоюзах, длительности трудовых отношений с Техникумом, характера выполняемой работы.

1.8. Настоящий коллективный договор действует со дня подписания в течение трёх лет - в период с 21 мая 2023 года по 20 мая 2026 года.

По истечению данного срока настоящий коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

В период после окончания срока действия настоящего коллективного договора и до заключения либо продления действия настоящего договора на новый срок Работодатель обеспечивает выполнение и финансирование социальных льгот и гарантий работников, предусмотренных настоящим коллективным договором, по нормам на уровне прошлого года.

1.9. Если действие настоящего коллективного договора не будет продлено, то переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты Сторонами за три месяца до окончания срока действия данного договора.

1.10. По взаимному согласию Сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения при условии, что последние не приводят к снижению уровня социально-экономического положения Работников.

Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в коллективный договор может инициировать любая из Сторон (ст. 44 ТК РФ). Принимаются дополнения и изменения по письменному соглашению на общем собрании (конференции) Работников и доводится до сведения коллектива Работников Техникума.

1.11. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора и одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. Председателю первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» предоставляется право участвовать в работе органов управления соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией Техникума и его структурных подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, социальной сферы.

1.13. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его Сторон. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Техникума (ст. 43 ТК РФ) либо переизбрания председателя профсоюзной организации, подписавших настоящий Договор.

При преобразовании образовательного учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении) или смене формы собственности Техникума любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.15. При реорганизации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации образовательной организации.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.17. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению возникновения и рассмотрения коллективных трудовых споров и обязуются разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.18. Стороны, подписавшие Договор, пришли к соглашению:

а) в период действия Договора Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положения работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;

б) при возникновении разногласий между Сторонами по выполнению обязательств по коллективному договору, Работники разрешают их путем переговоров и отказываются от применения крайней меры (забастовки);

1.19. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним Работников Техникума в 14-дневный срок с момента его уведомительной регистрации, а всех вновь поступивших Работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

1.20. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в орган по труду администрации Златоустовского городского округа в течение 7 дней со дня его подписания.

Вступление договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются перечень приложений, перечисленных в разделе 12 настоящего Коллективного договора.

Прилагаемые к коллективному договору приложения принимаются на Совете Техникума и утверждаются Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», и вступают в силу с момента подписания настоящего договора Сторонами.

РАЗДЕЛ 2. Обязательства сторон

Стороны, признавая принципы социального партнерства, договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности Техникума, повышение качества обучения, на рост престижа и рейтинга образовательной организации, конкурентоспособности ее выпускников на рынке труда.

2.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Техникума, повышения уровня жизни Работников **Работодатель обязуется** (ст. 22 ТК РФ):

- добиваться успешной деятельности Техникума, содействовать созданию условий для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации труда, повышения материального благосостояния Работающих;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяются на образовательную организацию в установленном порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- Признать Председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» уполномоченным представителем Работников и строить с ним взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, отраслевыми тарифными соглашениями, настоящим коллективным договором;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- принимать локальные нормативные акты и решения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Председателем первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» в соответствии с ТК РФ и настоящим Договором (ст. 8 ТК РФ);

- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников образовательной организации в соответствии с законодательством;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении образовательной организацией в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- учитывать мнение Работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять Председателю первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроля за его выполнением;
- сотрудничает с Председателем первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» в рамках установленного трудового распорядка, предьявляет и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены и охраны труда, экологической безопасности;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, спецодеждой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представление Председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренным трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровья. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников образовательной организации, а также всех вновь поступивших работников при приеме на работу (ст. 68 ТК РФ) в течение пяти дней после приема на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, сайт и др.);
- приостанавливать по требованию Председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до устранения имеющихся разногласий;
- 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, федеральными законами и иными нормативными актами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать Устав Техникума, Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Техникума;

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;

- своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж Техникума, способствовать воспитанию у обучающихся чувства патриотизма, гордости за свою профессию и родной Техникум;

- полностью соблюдать требования по охране, технике безопасности, санитарии и гигиене труда, и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями;

- способствовать повышению эффективности труда;

- беречь и укреплять собственность Техникума (всех его структурных подразделений и филиалов); эффективно использовать оборудование образовательной организации, аппаратуру, инструменты, станки, инвентарь и т.д.; экономно и рационально расходовать тепло - электроэнергию и другие материальные ресурсы и принимать меры по обеспечению сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат; поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу других Работников Техникума;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности; не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других Работников (физических лиц), а также в отношении Техникума (юридического лица);

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, совершенствовать теоретические знания и практические умения;

- проявлять вежливость и такт в общении с другими Работниками и обучающимися Техникума, не превышать права, которые нарушают права и свободы других лиц; строго соблюдать нормы профессиональной этики; содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в своем структурном подразделении и Техникуме;

- признавать и соблюдать права Техникума на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в порядке выполнения служебных обязанностей, в соответствии со ст. 1370 ГК РФ;

- не разглашать сведения научного, технического, технологического, финансово-экономического характера, а также информацию, связанную с содержанием деятельности и планами развития Техникума, составляющие коммерческую тайну образовательной организации, распространение которой может нанести вред Техникуму и/или его Работникам;

- соблюдать законное право и свободы обучающихся, поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- выполнять мероприятия по противодействию коррупции в Техникуме;

- строго соблюдать требования по комплексной безопасности, инструкций по антитеррористическим мероприятиям и чрезвычайным ситуациям;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу;

- соблюдать режим запрета курения на территории и в помещениях Техникума.

2.3. Первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» обязуется:

- представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам во взаимоотношениях с Работодателем в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов (смет);
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении директором, заместителями директора, руководителями структурных подразделений и филиалов Техникума трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, требовать применения к указанным руководителям мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, по трудовым спорам и других мероприятиях;
- контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах Работников;
- оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» в необходимых случаях из фонда первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Техникуме.

РАЗДЕЛ 3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

3.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю документы, указанные в ст.ст. 65, 351.1 ТК РФ.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Техникума и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

3.4. Трудовой договор с работниками Техникума, в том числе и с Работниками филиалов, заключает Работодатель (ст. 56 ТК РФ) в лице директора Техникума в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником и хранятся у Сторон (ст. 67 ТК РФ). Получение Работником экземпляра трудового договора, подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

3.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

3.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (ч.1 ст. 68, ст. 72 ТК РФ).

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

3.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель или его полномочный представитель обязаны ознакомить Работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме.

3.9. Трудовой договор с Работником может заключаться на неопределенный и определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по согласию Сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

3.10. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 70, ч.1 ст. 71 ТК РФ).

3.11. Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают в соответствии с уставом техникума и «Положением о конкурсе», утвержденном администрацией техникума после предварительного согласования с Советом техникума, в котором определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности (ст. 18 ТК РФ).

3.12. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

3.13. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и др. Условия трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в письменной форме (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.14. Наименование должностей и профессий работников техникума должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

3.15. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного Работника техникума, в которых устанавливаются должностные обязанности работника, его права, требования к квалификации, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей. Должностная инструкция подписывается Работником и Работодателем при оформлении приема на работу (одновременно с подписанием трудового договора) в двух экземплярах. Один экземпляр выдается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

3.16. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Техникуме (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.17. Годовая учебная нагрузка преподавателя на одну ставку заработной платы устанавливается равной 720 часам. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей профессиональной образовательной организации ограничивается верхним пределом 1440 академических часов.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год педагогическим работникам и другим работникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается Работодателем в объеме не более 360 часов в год на условиях почасовой оплаты, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий в конкретной образовательной организации.

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

3.18. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение путем совмещения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч.4 ст. 60.2 ТК РФ).

При установлении преподавателям, для которых Техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем может быть изменен в текущем учебном году по взаимному согласию сторон, а также по инициативе Работодателя в одностороннем порядке без согласия Работника в случаях:

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

3.19. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда (сокращение количества групп или контингента обучающихся, количества часов работ по учебному плану, изменение сменности работы Техникума, образовательных программ и др.), определенные Сторонами существенные и дополнительные условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя с письменного согласия Работника.

О предстоящих изменениях определенных Сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ). Исключение составляют изменения трудовой функции работника (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 73 ТК РФ)).

3.20. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме (ст. 72 ТК РФ) предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику

все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности и в структурных подразделениях и филиалах Техникума. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

3.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.22. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

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

3.24. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогов и других работников Техникума. Привлечение их к работе в это время регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.25. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.26. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Техникума;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.27. По инициативе Сторон в Техникуме возможно образование комиссии по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором Техникума.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

РАЗДЕЛ 4. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – это время, установленное трудовым договором и законодательством, в течение которого Работник обязан исполнять трудовые функции.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Рабочее время и время отдыха Работников определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Правилами внутреннего распорядка Техникума (приложение № 1), учебным расписанием, учебным графиком на учебный год, утверждаемыми Работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», уставом Техникума.

4.1.1. Режим рабочего времени преподавателей при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в академических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего распорядка (приложение № 1), графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.1.2. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна») и не допускает:

- наличие двух «окон» в расписании в один день, а также перерывы в течение учебных занятий продолжительностью две пары;

- планирование нагрузки преподавателя без его согласия в течение рабочего дня в разных учебных зданиях;

4.1.3. В соответствии с законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и уставом Техникума.

4.1.4. Для руководящих работников из числа административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня для этих работников не должна превышать 8 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Отдельным категориям или должностям работников по приказу директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) (приложение № 1).

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях с их письменного согласия по распоряжению Работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Техникума в целом или ее отдельных структурных подразделениях (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, в том числе вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др. допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

4.3. 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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.5. Привлечение работников Техникума к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка, должностными и

трудовыми обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Техникума.

4.6. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ).

4.7. Для отдельных категорий Работников в отдельных структурных подразделениях Техникума может устанавливаться сменный график работы. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», в порядке ст. 372 ТК РФ.

4.7.1. Для дневных и ночных вахтеров Техникума устанавливается рабочая неделя с предоставлением отдыха по скользящему графику (ст.ст.110,111 ТК РФ) и суммированный учет рабочего времени устанавливается для них с учетным периодом в один квартал.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.7.2. Для гардеробщиков Техникума устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

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

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

4.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников Техникума.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Техникума.

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

4.12. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника предусмотренной трудовым договором) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится с письменного согласия Работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73. ТК РФ).

4.13. Порядок направления Работников в служебные командировки, режима работы и отдыха и оплату командировочных расходов определяет Положение о служебных командировках работников ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

4.14. Накануне праздничных дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы с согласия администрации сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.15. Предельный уровень учебной нагрузки преподавательской деятельности на одну ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается в объеме 720 учебных часов в год и выполняется без дополнительной оплаты в пределах нормальной

продолжительности рабочего дня (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601).

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме менее 300 учебных часов в год считается совместительством и выполняется за пределами нормальной продолжительности рабочего дня не считается совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4.16. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.17. Преподавателям Техникума, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

4.18. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома работников.

4.19. Водителям автомобилей устанавливается ненормированный рабочий день при обязательном учете мнения Профкома работников Техникума. Количество и продолжительность смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливается исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

Рабочее время водителей автомобилей Техникума регламентируется приказом Министерства транспорта РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

4.20. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

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

4.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника (ст. 123 ТК РФ).

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 статьями 124—125 ТК РФ.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется по согласованию с Работодателем вне графика.

4.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Техникуме. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

За второй и последующие годы работы в Техникуме ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст. 122 ТК РФ).

4.24. Педагогические работники Техникума имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», ст. 334 ТК РФ до 56 календарных дней.

Другим работникам Техникума Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

4.25. Работникам, работающим в районах приравненным к районам Крайнего Севера кроме установленного законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

4.26. Работники, работающие в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет Работодателя стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта и стоимости провоза багажа до 30 кг.

4.27. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

4.28. По соглашению Работодателя с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней. Остальные части отпуска предоставляются Работнику в течение календарного года.

4.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.30. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

4.32. Работодатель обязуется:

4.32.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору (ст.119 ТК РФ). При этом дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.32.2. Предоставлять работникам по письменному заявлению и согласованию с Работодателем отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье отцам новорожденных детей - до 2 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день (1 сентября);
- в случае свадьбы работника (детей работника) — до 2 дней, без учета времени на дорогу туда и обратно в случае выезда в другую местность;
- на похороны близких родственников — до 3 дней, без учета времени на дорогу туда и обратно в случае выезда в другую местность.

4.32.3. Предоставлять работникам по письменному заявлению и согласованию с Работодателем отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 дней;
- для проводов детей в армию — до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;

- участникам Великой Отечественной войны и других боевых действий по защите Отечества, участникам ликвидации последствий радиационных катастроф – до 35 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих и приравненных к ним лицам, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы — до 14 дней;
- работающим инвалидам — до 60 дней;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – 2 дня;
- при необходимости ухода за больным членом семьи, когда листок нетрудоспособности не выдается – до 2 рабочих дней в году.

4.32.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством РФ и Уставом Техникума.

4.32.5. Лицам, работающим в Техникуме по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Работник, работающий по совместительству, по истечении шести месяцев имеет право на отпуск.

Отпуск, предоставляемый работнику по совместительству и являющийся меньше, чем ежегодный отпуск по основной работе, может быть продлен по просьбе работника. Данный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

4.33. При увольнении Работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, последнему предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск из расчета два рабочих дня за один месяц работы (ст. 291 ТК РФ).

4.33. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего распорядка (ст. 111 ТК РФ).

4.34. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Техникуму, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются локальными нормативными актами.

Работодатель обеспечивает подразделения, непосредственно обеспечивающие ведение учебного процесса (преподаватели, работники учебно-вспомогательного персонала) возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью от 30 до 40 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.35. Работники подразделений, непосредственно обеспечивающих учебный процесс (диспетчерский пункт учебной части, библиотека, административно-хозяйственная часть, секретари отделений, канцелярия, вахта (сектор охраны) используют время для отдыха и обеда по скользящему графику. Продолжительность рабочей недели указанных категорий работников составляет 40 часов.

4.36. Дежурство педагогических работников структурных подразделений и филиалов Техникума должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.37. Соблюдение норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством, обеспечивающих оптимальные условия для ведения учебного процесса, осуществляет заместитель директора Техникума по административно-хозяйственной работе.

4.38. Для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.39. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.40. По заявлению работника, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ).

4.41. В соответствии с законами Челябинской области от 30.11.2004 г. № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» библиотечным работникам государственных бюджетных организаций предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере:

- 5 календарных дней при наличии 10-ти лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области

- 10 календарных дней при наличии 20-ти лет непрерывного стажа работы в библиотеках Челябинской области.

4.42. По заявлению Работника при наличии финансовых возможностей и возможностей обеспечения работой Работодатель может заменить часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума (ст. 196 ТК РФ).

5.2. Работодатель содействует профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности выпускников Техникума.

5.3. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Техникума (ст.ст. 196, 372 ТК РФ).

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности).

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года в течение всей трудовой деятельности работников в соответствии с утвержденным на очередной учебный год планом повышения квалификации, подготовки и переподготовки (ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст. 47 ч.5 п.2).

Повышение квалификации, подготовка и переподготовка могут быть предусмотрены в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

5.4.3. В целях профессионального, культурного и интеллектуального развития работников в рамках их основной деятельности предусматривать денежные средства в смете доходов и расходов Техникума для участия в различных практикумах, семинарах, на курсах и других, повышающих квалификацию, не реже, чем один раз в пять лет.

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

учредителем выплата вышеназванных расходов производится за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

Предоставлять аналогичные гарантии и компенсации Работникам, направленным Техникумом для получения второго профессионального образования, переподготовки или повышения квалификации.

5.4.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки России № 276 от 07.04.2014 г. и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 6. Оплата и нормирование труда. Социальные гарантии и льготы.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда Работников Техникума, в том числе порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок взаимоотношений между собой руководителей структурных подразделений по вопросам оплаты труда и поощрения осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ 29.12.2007 г. № 818, постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новой системы оплаты труда работников в областных государственных учреждениях органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 132-П, утверждающего «Положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Челябинской области», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, регулирующие вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, уставом государственного бюджетного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Златоустовский техникум технологий и экономики», с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», и конкретизирующихся условиях в трудовых договорах работников, положением об оплате труда работников ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

6.2. Стороны договорились проводить совместную работу, направленную на повышение доходов Работников Техникума, усиление их гарантий в сфере оплаты труда, реализации принципа социальной справедливости, учета личного вклада Работников в выполнение учебно-производственной программы.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается в денежной форме, путем перечисления на лицевой счет работника. При этом днями выплаты заработной платы устанавливаются - 23 и 08 числа месяца.

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

6.4. Выдача заработной платы работникам, стипендии и пособий обучающимся осуществляется путем перевода на картсчет (с использованием пластиковых карт). Изменения в условия выплаты заработной платы согласовываются с первичной профсоюзной организацией

ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики». В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ч. 3 ст. 142 ТК РФ).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержаний заработной платы в день выхода работника на работу.

6.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.6. Заработная плата выплачивается из средств областного бюджета и, из средств от приносящей доход деятельности.

6.7. Заработная плата работника организации включает в себя постоянную часть – это гарантированное денежное вознаграждение работника за выполнение им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором в виде оклада (должностного оклада) или ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Техникума.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.8. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты устанавливается приказом директора Техникума.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

6.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.10. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее. При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

6.11. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.

6.12. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников организации.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников Техникума, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников, в том числе выплата за выполнение функции ведения воспитательной работы с обучающимися в учебной группе, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора).

К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждений, относятся:

- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

6.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии Положением об оплате труда работников ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

6.15. Премиальные выплаты могут производиться за месяц, квартал, полугодие, год при наличии средств областного бюджета и средств от приносящих доход деятельности Техникума.

6.15.1. Премиальные выплаты могут выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Размер указанных премий определяется в твердой сумме или в процентах от оклада по представлению заместителей директора, руководителей отделений, начальников служб.

6.16. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается Министерством образования и науки Челябинской области (далее именуется – Министерство) в соответствии с показателями оценки сложности руководства организацией, в том числе связанными с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Техникума, утверждаемыми Министерством.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.17. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, руководителю Техникума осуществляются на основании приказа Министерства образования и науки Челябинской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения и ориентированы от должностного оклада.

- Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются в соответствии с п. 6.13 настоящего договора.

6.18. Месячная заработная плата работников Техникума, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.19. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

6.20. В случае существенного изменения дохода Техникума в большую или меньшую сторону, размер оплаты труда и расходов, может пересматриваться, но не реже одного раза в полгода на основании данных бухгалтерского учета.

Размер стимулирующих выплат к должностному окладу может быть уменьшен при наличии следующих обстоятельств:

- форс-мажор;
- реорганизация или ликвидация Техникума;
- смена учредителя или собственника имущества;
- сокращение объемов бюджетного финансирования и внебюджетных поступлений;
- демографическая ситуация в регионах РФ;

- при установлении ограничений приема контингента или существенном уменьшении (до 25%) существующего контингента обучающихся;
- факторов, влияющих на возможность изменения стоимости образовательных услуг;
- изменения в законодательстве и др.;
- внедрение новых условий оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства РФ.

Уменьшение стимулирующих выплат оформляется приказом директора на основании письменного представления заместителя директора по экономическим и финансовым вопросам и, уведомления Работников не позднее чем за два месяца согласно ст. 74 ТК РФ.

6.21. Штатное расписание составляется один раз в год на 01 сентября, по всем категориям персонала.

В штатном расписании Техникума предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического, прочего персонала.

Численный состав работников Техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его уставных целей, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.22. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу в конце предшествующего учебного года составляются проекты тарификационной нагрузки на предстоящий учебный год, которые утверждаются на начало нового учебного года с учетом контингента нового набора обучающихся.

Тарификационная нагрузка преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.23. Средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа);

6.24. В установленном порядке производится снятие педагогических часов с преподавателей на период их отсутствия по уважительной причине. Часы, выданные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

6.26. При приостановлении образовательной деятельности Техникума работы в каникулярный период, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим случаям, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, оплата труда педагогических работников и других работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится;

6.27. Работодатель обязуется при выплате заработной платы выдавать всем работникам Техникума ежемесячно расчётные листы о составных частях по заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.28. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель в лице директора Техникума.

6.29. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения трудовых функций работников и возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

6.30. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.31. Работники обязуются:

- соблюдать Устав Техникума, Правила внутреннего распорядка, режим (график) работы, должностные инструкции, иные локальные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность Техникума;

- поддерживать высокий уровень проведения учебной, учебно-методической и научной работы в Техникуме, осуществлять воспитательную работу с обучающимися Техникума, выполнять требования государственных образовательных стандартов, способствовать повышению рейтинга Техникума среди учреждений среднего профессионального образования России;

- соблюдать чистоту и порядок на рабочих местах, на территории и в помещениях Техникума;

- экономно расходовать электроэнергию и другие топливно-энергетические ресурсы, бережно обращаться с учебным и производственным оборудованием, обеспечивать его сохранность;

- содействовать поддержанию общественного порядка и охраны в структурных подразделениях Техникума и филиалах;

- поддерживать и развивать внебюджетную деятельность Техникума.

6.32. Порядок возмещения командировочных расходов регулируется локальным актом Техникума положением о командировках.

6.33. По решению Совета Техникума при наличии денежных средств может оказываться материальная помощь работникам.

6.34. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку немедленно по вступившему в силу решению суда, признавшего забастовку незаконной.

Работодатель обязан соблюдать гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки в соответствии с требованиями ст. 414 ТК РФ.

6.35. Работодатель организует в Техникуме общественное питание и обеспечивает работу столовых, буфетов, комнат (мест) для приема пищи с целью обеспечения обучающихся и работников качественным питанием по доступным ценам.

6.36. К выплатам разового характера относятся выплаты к юбилейным датам сотрудников, которые выплачиваются на основании Положения «О юбилейных датах».

6.37. Работодатель на основе письменной заявки выделяет работникам Техникума для личных нужд служебный автотранспорт Техникума.

6.38. Направления и порядок использования средств, поступивших от приносящей доход деятельности, определяются планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Техникума.

6.39. Работодатель в начале календарного года на Совете Техникума подводит итоги финансово-хозяйственной деятельности Техникума за предыдущий год, в том, числе представляет информацию о структуре и размерах средней заработной платы для различных категорий работников образовательной организации.

РАЗДЕЛ 7. Гарантии при возможном высвобождении работников.

Содействие в обеспечении занятости.

7.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально-необоснованные сокращения Работников, а в случае возможного сокращения обеспечивает реализацию мер по социальной защите работников, подлежащих увольнению в связи с сокращением численности или штата.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, реорганизации, ухудшении финансово-экономического положения, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем совместно с первичной

профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» и членами антикризисной комиссии образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется заблаговременно представить в первичную профсоюзную организацию ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» письменную информацию о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.4. При угрозе массовых увольнений (применительно к Техникуму высвобождение является массовым, если увольняется 8 и более процентов работников Техникума в течение 90 календарных дней) Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»:

- прекращает прием новых работников;
- ограничивает применение сверхурочных работ, совмещение должностей (профессий), работ в выходные и праздничные дни, ограничивает круг временных и сезонных работников;
- снижает расходы на хозяйственные нужды;
- принимает меры по созданию дополнительных рабочих мест и опережающего обучения высвобождаемых работников, перемещает их внутри Техникума на освободившиеся рабочие места.

7.5. Сокращение работников производится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введения режима неполного рабочего времени в отдельных структурных подразделениях, в целом по Техникуму с предупреждением работников об этом не позднее, чем за два месяца.

7.6. Стороны договорились, что:

7.6.1. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Техникума, реорганизацией, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

7.6.2. Высвобождаемому Работнику предлагаются вакантные места в соответствии с его состоянием здоровья, профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные места, имеющиеся в образовательной организации, включая структурные подразделения и филиалы Техникума.

7.6.3. Работодатель обязуется содействовать трудоустройству работников-инвалидов, не достигших пенсионного возраста, многодетных родителей и одиноких родителей.

7.6.4. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

7.6.5. При появлении новых рабочих мест в Техникуме, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Техникума в связи с сокращением численности или штата.

7.6.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Техникума Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

7.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

7.9. Стороны договорились о том, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также следующие работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Техникуме;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- родителя, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.;

7.10. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 261 ТК) с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Техникума.

7.11. Увольнение по инициативе Работодателя работников производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» в следующих случаях:

- а) сокращения численности или штата работников;
- б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- в) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

РАЗДЕЛ 8. Охрана труда и здоровья

Работодатель рассматривает охрану труда и здоровье Работников Техникума в качестве одного из приоритетных направлений деятельности и обязуется выполнить следующие мероприятия:

8.1. Обеспечивает режим труда и отдыха Работников и обучающихся Техникума в соответствии с законодательством для реализации их права на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права Работодатель разрабатывает ежегодно, совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» Соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда согласно требованиям Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам в соответствии с требованиями осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки с последующей сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Техникума, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Техникума по охране труда на начало учебного года и не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.4. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Техникума.

8.5. Выделяет средства в размере **не менее 2%** от фонда оплаты труда на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, на приобретение спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений Техникума, оснащение кабинета охраны труда наглядными пособиями, демонстрационной аппаратурой и оргтехникой, в соответствии с Соглашением по охране труда.

В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению Сторон работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость.

8.6. Обязуется обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт и замену средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников Техникума, в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ и другим видам социального страхования в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за Работниками Техникума на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводит своевременное расследование несчастных случаев с работниками на производстве (учебно-воспитательном процессе) и обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Руководители структурных подразделений обязаны немедленно информировать службу охраны труда и директора Техникума по подчиненности обо всех случаях производственных травм.

8.10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.11. Обеспечивать работу гардеробов во всех учебных корпусах: наличие, функционирование и удовлетворительную уборку всех мест общего пользования, санитарно-бытовых помещений в учебных корпусах, общежитии Техникума и обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормами (СНиП 2.09.04 – 87, ВСН 51 –86).

8.12. Обеспечивать организацию подготовки Техникума к новому учебному году в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

Готовность учебных корпусов, лабораторий, аудиторий и общежитий к новому учебному году ежегодно в августе - сентябре проверяется комиссией, создаваемой приказом директора Техникума. Руководители структурных подразделений, заведующие хозяйством, и комендант общежития осуществляют подготовку вверенных им помещений и ежегодно предъявляют их к приемке комиссии, согласно плану мероприятий. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

8.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.14. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда,

предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.15. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ Работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

8.16. На Работодателя возлагаются обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда рабочих мест Работников, по результатам которой составляется отчет. При выявлении по результатам спецоценки вредных или опасных производственных факторов на рабочих местах, занимающим эти должности работникам устанавливаются Работодателем гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ, Федеральным Законом № 426 от 28.12.2013 г.)

8.17. Информировать Работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

8.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.19. Работодатель создает совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» на паритетной основе комиссию по охране труда.

8.20. Первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»:

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны Работодателя;
- контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;
- избирает уполномоченных по охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Техникума;
- обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;
- принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Договором;
- в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений (приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя).

8.21. Организует ежедневный осмотр техникум-смотрителем учебных корпусов вверенного им аудиторного фонда с фиксированием результатов осмотра в специальных журналах. При выявлении обстоятельств, создающих угрозу для здоровья и жизни работников и обучающихся, должны приниматься немедленные меры по опечатыванию помещений, выведению аудиторий из расписания, проведению в них неотложных ремонтных работ.

8.22. Обязуется организовать совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» два раза в год (весной и осенью) работы по благоустройству территории учебных корпусов Техникума силами работников и обучающихся образовательной организации на общественных началах.

8.23. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

8.24. Регулярно доукомплектовывает медицинские аптечки в подразделениях необходимыми медикаментами и средствами первой медицинской помощи в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении

требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

8.25. Ежегодно предоставляет возможность прохождения Работниками и обучающимися флюорографии и осуществления прививок, проводимых в массовом порядке органами здравоохранения.

8.26. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Расходы по осмотру полностью берет на себя Работодатель.

Отказ работника от прохождения обязательного периодического медицинского осмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, отстраняются от работы.

8.27. Работодатель организует дополнительную диспансеризацию работников, проводимую Минздравом России и направленную на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

8.28. Обеспечивает комфортный тепловой режим в помещениях Техникума в соответствии санитарно-техническими нормами и правилами труда.

В случае несоответствия температурного режима допустимому Работодатель обязуется:

- в учебных аудиториях - запрещать занятия или переносить в аудитории с нормальным тепловым режимом;

- в помещениях отделов структурных подразделений - сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 15° - 17 °С;

- прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях, если температура в них опускается ниже 15 °С;

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 3 часа если температура в этих помещениях находится в пределах 29° - 31°С;

- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32°С (СанПИН – 2.2.4545-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

8.29. Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия и в пределах имеющихся средств от деятельности Техникума, приносящей доход; выделять средства в течение финансового года для отдыха среди работников и их детей.

8.30. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для ежегодного проведения в структурных подразделениях Техникума «Дня здоровья».

8.31. Обеспечивает совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» проведение профилактических мероприятий, направленных против курения.

РАЗДЕЛ 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021-2023 годы и Уставом Техникума.

9.2. Работодатель и первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из Сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

9.3. Стороны договорились о том, что:

9.3.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» или профсоюзной деятельностью и не препятствовать функционированию Техникума.

9.4. Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики», входит в состав Совета Техникума.

9.5. Первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.6. Работодатель принимает решения по социальным вопросам с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» обеспечивает детей работников билетами на новогоднюю елку и на иные детские мероприятия с частичной оплатой из средств профсоюзного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности Техникума.

9.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

9.9. Работодатель обязан предоставить в безвозмездное пользование и обслуживание первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи, а также помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможностью размещения информации в доступном для всех Работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.10. Работодатель ежемесячно обеспечивает перечисление из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза (на основании их письменных заявлений) на счет первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» членских профсоюзных взносов в размере 1 % от зарплаты.

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

9.11. Работодатель регулярно (1 раз в квартал) предоставляет первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» списки работников, у которых профсоюзные взносы удерживаются через бухгалтерию Техникума.

9.12. Работодатель по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений Техникума освобождает от работы с сохранением среднего заработка (но не более шести часов в неделю) председателя и членов первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» на время их участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.13. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» (его заместителей) по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.14. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» необходимую информацию по его запросу по любым вопросам труда и социально-экономического развития информацию и разъяснения о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов)

работников и другим социально-экономическим вопросам не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.15. Первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования целевых средств, полученных Профсоюзным органом от Работодателя не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.16. Члены первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» включаются в состав комиссий Техникума по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.17. Первичная профсоюзная организация ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

РАЗДЕЛ 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Во исполнение настоящего Договора Стороны в месячный срок с даты его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливается объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. Мероприятия по выполнению плана утверждаются приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

10.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами всех условий и своих обязательств по Коллективному договору.

10.4. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения настоящего Договора и контроля за реализацией плана мероприятий, договаривающиеся Стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от Работодателя, и первичной профсоюзной организации ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» (далее - комиссия).

10.4.1. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

10.4.2. Комиссия обеспечивает гласность своей работы.

10.4.3. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

10.4.4. Сотрудники Техникума вправе обратиться в Комиссию с заявлением, касающимся применения положений настоящего Коллективного договора.

10.4.5. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников Техникума, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает соответствующее решение.

10.4.6. Решение Комиссии может содержать замечания к сторонам по выполнению положений коллективного договора, требования к сторонам об устранении выявленных нарушений.

10.4.7. Решение Комиссии утверждается директором Техникума и председателем профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон коллективного договора.

10.4.8. Стороны отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании работников и обучающихся не реже одного раза в год.

10.4.9. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор или их правопреемники.

10.5. В случае возникновения в период действия настоящего Коллективного договора разногласий и конфликтов, связанных с его выполнением, Стороны обязуются разрешать трудовые споры на основе взаимного уважения, добиваясь взаимопонимания и компромиссных

решений, по возможности избегая решения споров с участием посредников и суда, и используя примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.6. Комиссия рассматривает возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением в семидневный срок.

10.7. В случае не достижения согласия для разрешения возникших конфликтов и споров Стороны, действуя совместно и согласованно, в трехдневный срок составляют протокол разногласий, проводят консультации, формируют примирительную комиссию из представителей каждой из Сторон и рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора без уважительных причин и нарушение его условий, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.9. После утверждения и регистрации настоящий Договор передается во все структурные подразделения Техникума.

10.10. Работодатель и Профсоюзный орган обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего Договора.

РАЗДЕЛ 11. Заключительные положения

11.1. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу и передается Сторонам.

11.2. Стороны договорились:

- работники свободны, в рамках действующего законодательства, в самозащите своих трудовых прав;

- преследование работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты запрещается;

- изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения;

- действие настоящего Договора распространяется на всех работников ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия настоящего договора.

РАЗДЕЛ 12. Перечень приложений к коллективному договору

12.1. Неотъемлемой частью данного коллективного договора являются следующие приложения:

1) Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

2) Приложение № 2 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска».

Подписи сторон:

От работодателя:
Директор ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум
технологий и экономики»

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организация
ГБОУ ПОО «Златоустовский
техникум технологий и экономики»



Пономарева М.Н.



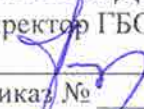
Гришан О.А.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная
образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета техникума
протокол № 65 от 14.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»
 М.Н. Пономарева
приказ № 7 от _____ 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

ГБОУ ПОО
«Златоустовский техникум технологий и экономики»

Златоуст 2023 г.

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Порядок приема и увольнения работников
- 3 Основные обязанности и права работников Техникума
- 4 Основные обязанности и права администрации Техникума
- 5 Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха
- 6 Поощрения за успехи в работе и учебе
- 7 Ответственность за нарушения трудовой дисциплины
- 8 Техника безопасности и производственная санитария
- 9 Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» (далее по тексту Техникум) и устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.189 ТК РФ), иными федеральными законами взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействия и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Техникума в ходе образовательного процесса и иной деятельности.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения)», иными действующими законодательными актами РФ, а также Уставом Техникума и другими локальными актами Техникума, регламентирующими правила поведения студентов и работников Техникума, их взаимоотношения между собой и администрацией Техникума.

1.3. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ).

1.5. Трудовая и учебная дисциплина в Техникуме единое и обязательное подчинение правилам поведения всех работников и студентов и основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях работников и студентов к своим трудовым и учебным обязательствам. Соблюдение дисциплины в труде и учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, выполнение учебного режима и нормы труда – самые необходимые правила и обязанности каждого члена коллектива работников и студентов Техникума.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и производственных условий для нормальной работы, сознательном отношении к труду, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд и успехи в учебе.

К нарушителям настоящих Правил применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.6. Вопросы, связанные с установлением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка с учетом решений Совета Техникума. Правила могут быть изменены, дополнены по мере необходимости.

1.7. Особенности труда и индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах на основе Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, графиков, учебных расписаний, утвержденных директором Техникума или другими руководителями подразделений.

1.8. Настоящие Правила утверждаются директором Техникума (далее по тексту Работодатель) с учетом мнения работников Техникума в лице Совета Техникума и являются обязательным приложением к Коллективному договору Техникума (ст.189, 190 ТК РФ).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работнику и Работодателю.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем (ст.61 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70, 71 ТК РФ), но не более трех месяцев, а для заместителей директора Техникума, главного бухгалтера, руководителей обособленных структурных подразделений Техникума – не более шести месяцев.

Условие об испытании фиксируется в трудовом договоре.

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

2.1.6. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству и совмещение в порядке, установленном законом.

2.1.7. При заключении трудового договора работник представляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнослужующих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.69, 213 ТК РФ, Федеральный Закон РФ 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65, 331 ТК РФ);
- письменное заявление о приеме на работу.

2.1.8. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с Квалификационными характеристиками и (или) Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (ст.65 ТК РФ).

2.1.9. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.10. Прием на работу в Техникум без предъявления указанных документов не допускается. Вместе с тем, Работодатель не имеет права требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ст.65 ТК РФ).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора Техникума, в котором указывается наименование должности, категория или разряд и условия оплаты в соответствии с действующими тарифными правилами, положениями, трудовым договором, и объявляется под расписку в трехдневный срок со дня подписания Трудового договора.

2.1.12. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был прием на работу, трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.13. При приеме на работу администрация Техникума обязана ознакомить (под роспись) работника:

- с Уставом Техникума;
- с настоящими Правилами;
- должностной инструкцией работника, условиями и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с иными актами, регламентирующими деятельность работника;
- проинструктировать принятого работника по технике безопасности и производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности, а при необходимости провести стажировку и аттестацию.

Работники, не прошедшие инструктаж по охране труда, к исполнению обязанностей не допускаются.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.1.14. На каждого работника, если работа в Техникуме является для него основной, не позже пяти дней после приема на работу оформляется трудовая книжка (ст.66 ТК РФ) в соответствии с требованиями Инструкциями о порядке ведения трудовых книжек и личная карточка. Трудовая книжка работника Техникума хранится в отделе кадров Техникума.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Техникума в трудовые книжки, администрация Техникума обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.16. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (Перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ и РСФСР (Федеральный закон 23.12.2010 г. № 387-ФЗ).

На материально ответственные должности и должности, связанные с распоряжением материальных и финансовых ресурсов не могут быть приняты лица, имеющие непогашенную судимость за экономические преступления.

2.1.17. На каждого преподавателя и сотрудника ведется личное дело, которое состоит из личного заявления работника, одного экземпляра письменного трудового договора, анкеты, автобиографии, копии документа образования, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарных взысканий и увольнении.

Работник должен собственноручно заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу.

Личное дело хранится в отделе кадров Техникума, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75-ти лет.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установления прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности и языка, происхождения, преимуществ социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания согласно ст.3, 64 ТК РФ, ст. 3 Закона РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Техникум в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Техникума обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 ТК РФ).

2.2.8. В соответствии с законом Работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным образовательным учреждением, на основании ст. 170, 171, 172 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

Такой перевод допускается только в письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах Техникума оформляется приказом директора Техникума, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 и 73 ТК РФ.

2.3.4. Закон обязывает директора Техникума перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охране его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 254 ТК РФ.

2.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Техникуме в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества студентов, часов по учебному плану, образовательным программам и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст.ст.77-84 ТК РФ).

2.4.2. При расторжении трудового договора по инициативе администрации в случае прекращения деятельности Техникума, сокращения численности или штата работников, она обязана не менее, чем за два месяца до увольнения письменно предупредить об этом работника, а также сообщить в государственную службу занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Увольнение в этом случае допускается, когда невозможно перевести, при его согласии, на другую работу (в том числе с переподготовкой). В период срока предупреждения работник выполняет свои служебные обязанности, правила внутреннего распорядка, ему гарантируются условия и оплата труда, как и другим работникам.

2.4.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Техникума;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Техникума письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По истечению указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Техникума обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимной договоренности трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение преподавателей в связи с сокращением учебной нагрузки производится после окончания учебного года.

2.4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.7. При расторжении трудового договора директор Техникума издает приказ об увольнении с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора.

2.4.8. Днем увольнения работника является последний день его работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ).

В последний день работы администрация Техникума обязана выдать работнику трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ) и, по письменному заявлению, другие документы или их копии, связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи Трудового кодекса РФ.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Техникума освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные обязанности и права работников Техникума

3.1. Все работники Техникума обязаны:

3.1.1. Соблюдать Устав Техникума и настоящие Правила.

3.1.2. Выполнять установленные нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности.

3.1.3. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в Техникуме: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела.

3.1.5. Поддерживать дисциплину в Техникуме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

3.1.6. Бережно относиться к оборудованию и имуществу Техникума, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно и рационально использовать сырье, материалы и электроэнергию.

3.1.7. Обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг.

3.1.8. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

3.1.9. Вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения, не допускать распития спиртных напитков в Техникуме.

3.1.10. Незамедлительно сообщать директору Техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья участников образовательного процесса, сохранности оборудования имущества Техникума.

3.1.11. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.1.12. Выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Преподаватели Техникума обязаны:

3.2.1. Соблюдать законные права и свободы, обучающихся Техникума. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов.

3.2.2. Составлять необходимую учебно-планирующую документацию, в том числе календарно-тематические и поурочные планы.

3.2.3. Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ.

3.2.4. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство.

3.2.5. Вести профориентационную работу в школах города и области, осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся Техникума.

3.2.6. Проводить обучение и воспитание на высоком профессиональном уровне, в духе национальных традиций Российской Федерации.

3.2.7. Самостоятельно определять формы и методы проведения учебных занятий, систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу.

3.2.8. Анализировать освоение студентами учебных программ предметов, дисциплин, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

3.2.9. Руководить предметными кружками обучающихся, помогать включению обучающихся в экспериментально-научную и иные виды работ, которые содействуют развитию творческих способностей обучающихся.

3.2.10. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма, толерантности и уважения к труду и закону.

3.2.11. Владеть высокими моральными качествами, не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции и законам Российской Федерации.

3.2.12. Участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического, методического совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

3.2.13. Осуществлять постоянную связь с выпускниками Техникума. Изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся Техникума.

3.2.14. Выполнять настоящие Правила и Устав Техникума.

3.3. Преподавателям в период организации образовательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), экзаменационных сессий;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятия) и перерывов (перемен) между ними;

в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

г) разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией Техникума;

д) курить в помещении и на территории Техникума и его структурных подразделений.

3.4. Конкретные обязанности работников Техникума определяются должностными инструкциями и положениями, которые утверждаются директором Техникума.

3.5. Работники Техникума имеют право на:

3.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

3.5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработную плату в соответствии с трудовым договором.

3.5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

3.5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.5.8. Участие в управлении Техникумом в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Техникума.

3.5.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.5.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.5.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.5.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.5.13. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 календарных дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.5.14. На необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других структурных подразделений Техникума.

3.5.15. На обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Педагогические работники Техникума, кроме перечисленных в п.3.5. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Техникумом, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 333 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 22.12.2014 № 1601 – не более 36 часов в неделю;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом законодательством.

4. Основные обязанности и права администрации Техникума

4.1. Администрация Техникума обязана:

4.1.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

- 4.1.3. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.1.4. Закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий.
- 4.1.5. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, инструменты, лабораторное оборудование, станки (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса).
- 4.1.6. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 4.1.7. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования работников в соответствии с действующими федеральными законами.
- 4.1.8. Предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.)
- 4.1.9. Обеспечивать в соответствии с действующими нормами работников и студентов специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и студентов.
- 4.1.10. Создать условия для улучшения качества подготовки специалистов, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.
- 4.1.11. Создать необходимые условия для учебы, труда, быта, воспитательной, оздоровительной работы, отдыха, медицинского обслуживания работников и обучающихся.
- Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом.
- Организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (по списочное) за счет средств Техникума, а также предоставить возможность бесплатной неотложной медицинской помощи сотрудникам и обучающимся.
- 4.1.12. Осуществлять контроль за выполнением работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава Техникума; за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.
- 4.1.13. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Техникума; поддерживать и поощрять лучших работников Техникума.
- 4.1.14. Разрабатывать программу развития Техникума, обеспечивать ее выполнение.
- 4.1.15. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся Техникума.
- 4.1.16. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Техникума; выдавать зарплату работникам, в том числе компенсацию за книгоиздательскую продукцию и стипендию студентам в установленные сроки.
- 4.1.17. Обеспечивает строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины в соответствии с трудовым законодательством, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.1.18. Улучшать условия труда, учебы и отдыха сотрудников и обучающихся, обеспечивать необходимым санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и комнаты отдыха для работников Техникума, создавать условия для работы соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам.
- 4.1.19. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охраны.
- 4.1.20. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников Техникума и студентов;

4.1.21. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке на условиях установленных законодательством РФ.

4.1.22. Обеспечивать защиту персональных данных работника.

4.1.23. Обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов.

4.1.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников Техникума.

Организовывать профессиональную подготовку (доп. подготовку, переподготовку) сотрудников в процессе работы или путем предоставления последним возможности для обучения в заочных и вечерних учебных заведениях, а также на специальных курсах.

4.1.25. Решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей.

4.1.26. Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность, направленную на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивать участие преподавателей, студентов в управлении учебным заведением, своевременно рассматривать критические замечания работников, студентов и сообщать им о принятых мерах, внимательно относиться к нуждам и запросам работников Техникума, укреплять и развивать социальное партнерство.

4.2. Администрации запрещается:

4.2.1. Отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

4.2.2. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.2.3. Во время урока делать замечания преподавателям по поводу урока и их работы.

4.2.4. Прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

4.2.5. Входить в аудиторию после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Техникума и его заместители.

4.3. Администрация Техникума имеет право на:

4.3.1. Управление Техникумом и персоналом и принятие решение в пределах полномочий, установленных Уставом Техникума.

4.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.3.3. Создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

4.3.4. Организацию условий труда работников Техникума, определяемых по соглашению с учредителем организации.

4.3.5. Контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдения расписания учебных занятий.

4.3.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Техникума и других работников, соблюдения Правил внутреннего распорядка Техникума.

4.3.7. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.3.8. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.3.9. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.3.10. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

5. Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Техникума (ст. 189 ТК РФ), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников Техникума устанавливается шестидневная рабочая неделя, для работников руководящего, административно-хозяйственного, учебно-воспитательного персонала, не занятого в обеспечении учебного процесса (кроме сторожей и вахтеров) - пятидневная.

5.3. Для работников Техникума устанавливается почасовая рабочая неделя.

Для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала составляет 40 часов в неделю.

5.4. Режим работы при пятидневной рабочей неделе:

Начало рабочего дня – 8 час.30 мин.

Окончание рабочего дня – 17 час.00 мин

Обеденный перерыв – с 11 час.30 мин. до 12 час.15 мин.

Выходной день - суббота и воскресенье.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается расписанием занятий, нагрузкой по тарификации и должностными инструкциями педагогических работников. За единицу времени нагрузки по тарификации принимается один академический час.

Начало и окончание занятий обучающихся по расписанию структурных подразделений.

Начало работы обслуживающего персонала (по списку) – с 07 час.30 мин.

Выходной день воскресенье.

5.5. Учебные занятия проводятся парами. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками одной пары – 5 минут, перерыв между парами занятий – 10 минут. Между второй и третьей парой на дневном отделении устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

Начало и окончание каждой пары учебных занятий оповещается звонком.

Допускается изменение режима учебных занятий в период праздничных дней и непредвиденных обстоятельств.

5.6. Для некоторых категорий работников дополнительным соглашением сторон может быть установлен иной режим работы в пределах, предусмотренных законодательством продолжительности рабочей недели, если это не ведет к нарушению или ухудшению процесса обучения.

5.7. Для сторожей, вахтеров режим рабочего времени и предоставление выходных дней устанавливается по скользящему графику, производится суммарный учет рабочего времени, согласно поквартального графика смен.

Для гардеробщиков устанавливается шестидневная рабочая неделя с двухсменным режимом работы и одним выходным днем, протяженность ежедневной работы определяется графиком сменности, который утверждается администрацией Техникума.

Продолжительность ежедневной работы уборщиков определяется из расчета убираемой площади 600 кв.м.

5.8. Учебная нагрузка преподавателей Техникума устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Техникуме, но не может превышать 1 440 часов на учебный год.

Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и оформляется приказом по Техникуму. В исключительных случаях допускается превышение этой нормы из – за отсутствия педагогических работников и необходимости выполнения учебного плана.

В случаях, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Техникума при приеме на работу.

5.9. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой меньшей, чем установлено на ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Техникума;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка до 14-ти лет (ребенка-инвалида до 18-ти лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей Техникума в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон.

5.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью, на срок до одного месяца (для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях, в соответствии с требованиями ст.74 ТК РФ);
- восстановление на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ст.83 ТК РФ);
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. Администрация обязана организовать учет прихода на работу и ухода с рабочего места всех преподавателей и работников Техникума.

Работника, который явился на работу в нетрезвом состоянии, администрация Техникума не допускает к работе в этот день.

В случае неявки преподавателя на учебные занятия администрация должна немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, а далее выяснять причину его неявки на работу.

5.13. Учебные занятия в Техникуме проводятся по учебному расписанию, которое составляется заведующим отделением и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Расписание учебных составляется в соответствии с действующим учебным планом очного отделения на весь семестр, заочного – на сессию и вывешивается на информационном стенде в помещении Техникума не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать недельной нормы (36 часов в неделю), определенной рабочими планами и ГОС СПО.

5.14. Учебный год в Техникуме начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования. Срок начала учебного года может переноситься администрацией Техникума по очной форме обучения не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя.

Не менее 2 раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

5.15. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между ними преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

5.16. На каждую учебную группу секретари отделений заводят журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю для проведения занятий в группе, и возвращается преподавателем в учебную часть после окончания занятий.

5.17. Рабочее время преподавателя (без учета времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ), куратора (классного руководителя) определяется расписанием учебных занятий, а также утвержденными планами воспитательной и методической работы Техникума.

5.18. Применение сверхурочных работ, как правило, не допускаются. Использование сверхурочных работ администрацией может проводиться в исключительных случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации (ст.99 ТК РФ).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах внебюджетного фонда заработной платы.

5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, для бесперебойного решения возникших текущих неотложных вопросов по письменному приказу (распоряжению) директора Техникума с компенсацией, согласно законодательству не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работающих (ст.123 ТК РФ).

5.20. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

5.21. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.97, 98, 99 ТК РФ.

5.22. Для работников Техникума, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

5.23. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Техникума. Рабочее время в каникулярный период устанавливается директором Техникума, но не может превышать времени нагрузки по тарификации и штатному расписанию.

5.24. Преподаватели во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летних период, в соответствии с утвержденными планами воспитательных и методических мероприятий привлекаются к участию в работе цикловых комиссий, педагогического, методического совета, методического объединения классных руководителей, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и ряд других по письменному приказу (распоряжению) директора Техникума мероприятий, направленных на повышение квалификации и совершенствование теоретических знания преподавателей. Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий. Руководители цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораторией готовят учебно-методическую документацию, учебно-лабораторное оборудование к следующему семестру.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.26. Вход в учебный кабинет после звонка во время занятия запрещается до перерыва. В исключительных случаях правом входа в кабинет пользуется директор Техникума или его заместитель.

Посторонние лица (не работники Техникума) могут присутствовать на уроках только с разрешения директора Техникума или его заместителя по учебной работе. Никому во время урока не разрешается делать замечания преподавателем по поводу их работы. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должна быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Контроль за соблюдением преподавателями обязанностей по проведению занятий в соответствии с расписанием и началом занятий возлагается на учебную часть (зам. директора по УВР, диспетчера по расписанию, секретаря учебной части).

Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из учебного кабинета во время их проведения.

5.27. Запрещается в рабочее время и во время занятий:

- отвлекать преподавателей и мастеров производственного обучения от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- освобождать обучающихся для выполнения общественных поручений.

5.28. Всем без исключения работникам и обучающимся Техникума предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха.

5.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Техникума с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса, благоприятных условий для отдыха работников и подготовки Техникума к учебному году. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Техникума не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период, всем остальным работникам – согласно графика.

5.30. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на следующий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.31. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем, согласно Коллективного договора (ст. 128 ТК РФ).

5.32. Ответственность за благоустройство зданий, сооружений и помещений, работоспособность технологического оборудования, исправное состояние строительных конструкций (кровли, окон, дверей, лестничных маршей и т.д.), поддержание нормальной температуры и чистоты, наличие исправной мебели и оборудования, рациональное использование энергоресурсов несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Ответственность за порядок и чистоту в аудитории во время занятия и после него несет преподаватель, ведущий занятия.

5.33. Администрация Техникума обеспечивает в учебных кабинетах и лабораториях обязательное наличие инструкции по технике безопасности и охране труда, проводят инструктаж.

5.34. Ключи от всех помещений должны находиться у дежурного вахтера учебного корпуса и выдаваться с отметкой в журнале лицам по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

Запасные ключи помещений находятся у заместителя директора Техникума по АХР.

5.35. Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора Техникума или его заместителей.

6. Поощрения за успехи в работе и учебе

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников Техникума:

- объявление благодарности
- награждение ценным подарком или денежной премией
- присвоение звания «Лучший по профессии»
- награждение Почетной грамотой и другими наградами

При применении поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате труда на основании приказа директора в пределах имеющихся средств Техникума. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Техникума представляются в вышестоящие органы к поощрениям, к награждению правительственными наградами, установленными для работников образования, Почетными грамотами, нагрудными знаками, а также для присвоения почетных званий в соответствии с приказом № 84 от 06.10.2004 г. Министерства образования и науки РФ «О знаках отличия в сфере образования и науки».

Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 7.1-7.2. видам поощрений и к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Работники образовательной организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Если совершенное работником нарушение попадает под категорию уголовно-наказуемые, администрация Техникума выступает с ходатайством о возбуждении в отношении данного работника уголовного дела.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, в том числе норм по охране труда администрация Техникума применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение

7.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Техникума до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года нарушение Устава Техникума (ст.336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента (ст. 336 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 81 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарные взыскания налагаются (применяются) директором Техникума.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В этом случае администрацией Техникума составляется акт в произвольной форме об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем Техникума профессионального поведения и (или) Устава Техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по ее результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущим к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студента.

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

7.10. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренного законом, запрещается.

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

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ доводится до сведения работников Техникума.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Срок действия дисциплинарного взыскания ограничивается одним годом при условии, что в это время работник снова не нарушит трудовую дисциплину.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

Если работник добросовестно относится к выполнению к своим обязанностям, не допускает нарушений трудовой дисциплины, то директор Техникума может снять взыскание досрочно. Это решение оформляется приказом.

7.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ст. 66 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания и предписания органов Гострудинспекции, предписаний органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Ответственность за благоустройство на территории и в учебных помещениях Техникума, сохранность имущества и хозяйственного инвентаря Техникума, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, в установленном законом порядке несет заместитель директора Техникума по административно-хозяйственной работе.

При обеспечении мер по охране труда зам. директора по АХР должен руководствоваться разделом 10 «Охрана труда» ТК РФ, иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда и расследования несчастных случаев.

8.3. Все работники Техникума обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие в Техникуме. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих Правил.

8.5. Директор и руководители структурных подразделений обязаны обеспечить охрану Техникума, сохранность имущества и поддержание порядка в Техникуме.

8.6. В праздничные, выходные дни, при создании чрезвычайных ситуаций в Техникуме могут быть введены дежурства ответственных работников.

9. Заключительные положения

9.1. Любые изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны представителем трудового коллектива и директором Техникума.

9.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся в действие приказом директора Техникума, объявляются работникам на общем собрании трудового коллектива.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях Техникума на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска три календарных дня

- Заместитель директора по экономическим и финансовым вопросам;
- Заместитель директора по безопасности;
- Заместитель директора по административно-хозяйственным работам;
- Бухгалтер по расчету заработной платы;
- Секретарь директора;
- Водитель автомобиля.