

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОПЕЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»



А.С. Макарова

« 24 » ноября 2023г.

Утверждаю:

Директор
ГБПОУ «КМТ»



И.А. Грачева

« 24 » ноября 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОПЕЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ»
НА 2024-2026 ГГ.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 27.11.2023г.

г. Копейск
2023г.

Содержание коллективного договора

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	10
IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ	11
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	12
VI. ОПЛАТА ТРУДА.....	16
VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	19
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	20
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	23
Приложение № 1	25
Приложение № 2	61
Приложение № 3.....	62
Приложение № 4	67
Приложение № 5	73

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Копейский медицинский техникум» (далее - Техникум) в лице директора Грачевой Ирины Алексеевны, действующей на основании Устава Техникума, и Работниками Техникума интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Техникума (далее – профком), в лице ее председателя Марковой Анастасии Степановны.

1.2. Интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении Техникумом, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем представляет профком Техникума.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Техникуме и заключенный между Работниками и Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Коллективный договор – локальный нормативный акт Техникума, действие которого распространяется на всех Работников, независимо от членства в профсоюзе.

1.5. В исполнении настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профкомом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников Техникума по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной 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;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством РФ;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования

Техникума, расторжения трудового договора с Работодателем.

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

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

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

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Неотъемлемой частью договора являются следующие локальные акты и приложения:

- Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Копейский медицинский техникум» – приложение № 1;
- Перечень должностей Работников ГБПОУ «КМТ» с ненормированным рабочим днем дающим право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – приложение № 2;
- Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом ГБПОУ «КМТ» – приложение № 3;
- Перечень должностей Работников ГБПОУ «КМТ», которым положена выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты. Нормы выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты – приложение № 4;
- Перечень должностей, имеющих право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск – приложение № 5.

1.16. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.16.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяются на Техникум в установленном законом порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- 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;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

1.16.2. Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Техникума присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться улучшения условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства и законодательства об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации в Техникуме.

1.16.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.17. Настоящий коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу с 1 января 2024 года. По истечении срока действия коллективного договора стороны могут пролонгировать коллективный договор в порядке и на условиях принятых для изменения и заключения

коллективного договора.

1.18. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Техникума и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником (ст. 67 ТК РФ). Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора. В трудовом договоре предусматривается полная материальная ответственность (заключение с Работником договора о полной материальной ответственности) для определенных законодательством категорий Работников.

Допускается, по решению Работодателя, заключение договоров о коллективной материальной ответственности (для работников зуботехнического отделения).

2.3. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условиями 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.

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

2.5 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.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.ст.70, 207 ТК РФ. 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.

2.6. 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 и другие условия труда, а также дополнительные условия трудового договора не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии со ст. 57 ТК РФ один из пунктов:

-об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя. При заключении ученического договора, обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества; размер оплаты в период ученичества. (ст.ст.198-199 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) преподавателям устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Техникуме с учетом мнения Профкома.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома. Работодатель должен ознакомить преподавателей до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, под роспись при проведении предварительной тарификации.

2.8. При установлении преподавателям, для которых Техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестре. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также преподавателям других образовательных учреждений 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 (720 часов) заработной платы, согласно его квалификации (преподаваемой дисциплины).

2.10. Дополнительные часы сверх 720 до 1440 педагогических часов планируются с учетом педагогической нагрузки в предыдущем учебном году, квалификации преподавателя, специальности (базового образования) должности при поступлении на работу в техникум, четкого выполнения должностных обязанностей, итогов работы преподавателя в предыдущем году (отсутствие дисциплинарных взысканий) с учетом рекомендации соответствующей методической комиссии и обговариваются на заседании тарификационной комиссии, в состав которой входят представители Работодателя, бухгалтерии, Профкома с правом решающего голоса за Работодателем.

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

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

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества групп и т.п.;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Техникуме на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

2.14. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, тогда когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции Работника. Для педагогических Работников изменения существенных условий трудового договора допускается как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества студентов, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Техникума, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора педагогических Работников допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные локальным актом Техникума «Положением об оплате и премировании труда работников ГБПОУ «КМТ»».

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Техникуме работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) и иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме.

2.16. Работодатель обязуется по запросу профкома информировать его об уровне гарантий, предоставляемых работникам при заключении трудовых договоров.

2.17. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами ст. 77 ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 ТК РФ).

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума (ст. 197 ТК РФ). Данное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогов не реже чем один раз в 3 года при условии достаточного финансирования на эти цели со стороны Учредителя (Министерства здравоохранения Челябинской области).

3.3.2. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). Оплата за повышение квалификации, другие расходы производятся за счет бюджетных средств (при условии финансирования техникума) и внебюджетных средств.

При оплате расходов за проживание и оплате суточных, вопрос о том, может ли Работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решает Работодатель, с учетом дальности расстояния, условий

транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха, с оплатой расходов на проезд к месту командировки и обратно за каждый день.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации преподавателей на соответствии занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических Работников Техникума.

3.4. Работникам проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

3.4.1. Повышать квалификацию педагогов не реже чем один раз в 3 года.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Техникума, реорганизацией, а также сокращением численности или штата Работников, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п. 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Техникума, сокращения объемов подготовки специалистов, ухудшения финансово-экономического положения.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4. 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 Техникума на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по Техникуму с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных Работников;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности Работникам.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами связанные с педагогической деятельностью, председатель профкома, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1 к коллективному договору), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума.

5.2. Для руководящих Работников, Работников учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала Техникума, финансово-бухгалтерской службы, «прочего» персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.3. Сокращенная рабочая неделя (36часов), согласно законодательства, устанавливается для

должностей: воспитатель (в общежитии), советник директора.

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) и Уставом (максимальная годовая нагрузка не должна превышать 1440 часов).

5.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

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

5.6. Для каждого Работника, Работодателем устанавливается график рабочего времени и объем работы согласно должностных обязанностей согласованный с Профкомом.

5.7. Рабочее время преподавателя определяется учебным расписанием и планом работы Техникума. Посещение мероприятий, предусмотренных планом работы, преподавателями строго обязательно.

5.8. Преподавателям, ведущим 6-ти часовые практические занятия, должен быть предоставлен тридцатиминутный перерыв для приема пищи (ст.108 ТК РФ).

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия, а так же по письменному распоряжению Работодателя без согласия Работника, в случаях предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в 2-ом размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет,

других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.11. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной, Трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника с дополнительной оплатой.

5.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников.

В эти периоды преподаватели привлекаются к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул по графику работы утвержденному приказом Работодателя. Для преподавателей в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.13. В каникулярное время «учебно-вспомогательный», «хозяйственный персонал» и «прочий» персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, не позднее 16 декабря текущего года.

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

5.15. Изменения графика отпусков допускается только в силу производственной необходимости и (или) при предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение по решению Работодателя согласно поданного заявления Работника (ст.ст.124-125 ТК РФ).

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

В соответствии со ст. 119 ТК РФ Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день Работникам перечень должностей, которых установлен в Приложении № 2 к коллективному договору.

5.17. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск заведующей библиотекой на основании Закона Челябинской области от 09.12.2004г. № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» в размере:

- 5 календарных дней при наличии 10 лет стажа работы в библиотеках Челябинской области;
- 10 календарных дней при наличии 20 лет стажа работы в библиотеках Челябинской области.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; ветераны боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней

а также в других случаях при условии, что из-за отпуска данного работника не будет страдать учебный и производственный процесс в Техникуме:

- для сопровождения детей (до 10 лет) в школу первого сентября – 1 день;
- для проводов детей в армию – до 3-х дней;
- юбилейный день рождения – до 2-х дней.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье.

5.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18-ти лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда Работников Техникума осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБПОУ «КМТ» (далее – Положение об оплате труда), являющимся локальным нормативным актом Техникума.

6.2. Система оплаты труда Работников Техникума включают в себя порядок и условия установления размеров окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Размеры окладов Работников установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

6.4. В целях поощрения Работников за выполненную работу в Техникуме устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. выплата работникам за наличие квалификационной категории;
2. выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
3. выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
4. выплата работникам за выслугу лет;
5. премиальные выплаты к дню учителя, по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, единовременные за выполнение особо важных и срочных работ);
6. выплаты, учитывающие особенности деятельности Техникума и отдельных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Работодателя с учетом мнения Профкома в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Работников Техникума, а так же средств приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда Работников.

6.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.6. Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.7. Оплата труда Работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада, ставки Работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.9. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (рублях), путем перевода денег на банковскую карту уполномоченного банка. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае, когда срок выплаты заработной платы совпадает с выходными или праздничными

днями, выплата заработной платы производится накануне.

6.10. Месячная заработная плата Работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, а по должности, занимаемой в порядке совместительства не ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному времени (ст. 133 ТК РФ).

6.11. Заработная плата Работников предельными размерами не ограничивается. Фонд оплаты труда Работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.12. Работодатель в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно принимает решение о размерах доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами в пределах финансирования.

6.13. Заработная плата директора Техникума состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера и устанавливается ему Учредителем на условиях трудового договора.

6.14. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются Работодателем на 10-30% ниже должностного оклада, установленного директору Учредителем. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ. Заработная плата согласовывается с Учредителем Техникума.

6.15. Работодатель обязуется извещать Работников о введении новых условий оплаты труда и (или) изменении условий оплаты труда по инициативе Работодателя не позднее, чем за 2 месяца, кроме случаев, когда новые условия являются более льготными, чем существующие.

6.16. Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

6.17. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.18. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст.157 Трудового кодекса РФ), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.20. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Техникума устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором Техникума.

6.21. Штатное расписание по всем видам деятельности Техникума включает все должности Работников, и ежегодно утверждается Работодателем.

Численный состав Работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

В штатном расписании Техникума предусматриваются должности «аппарата управления», «учебно-вспомогательного персонала», «финансово-бухгалтерской службы», «хозяйственного персонала», «педагогических работников», «штата общежития», «прочего» персонала.

6.22. На преподавателей и других педагогических Работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа Работников, выполняющих эту работу помимо основной в Техникуме), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Тарификационный список преподавателей и других Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки преподавателям на учебный год.

6.23. Размер ставки почасовой оплаты труда преподавателя Техникума устанавливается путем деления оклада (должностного оклада) на 72 часа.

6.24. Работники, состоящие в штате Техникума (кроме педагогических Работников), могут выполнять дополнительно педагогическую работу в объеме не более 720 часов в год, которая не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора. (количество часов устанавливает и утверждает Работодатель).

6.25. Ответственность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны договорились, что политика Работодателя Техникума в области охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья Работника по отношению к результатам деятельности Техникума. Работодатель, Работники Техникума, Профком сотрудничают в деле обеспечения охраны труда, и в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными актами по охране труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права разработано Соглашение по улучшению условий, охране труда, снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 3 к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

7.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасными методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст. 214 ТК РФ).

Организовать проверку знаний Работников по охране труда на начало учебного года.

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

7.2.4. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (согласно Приложению № 4 к коллективному договору), а также моющими (смывающими) средствами.

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

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

7.2.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.2.8. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.9. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда,

выполнением Соглашения по улучшению условий, охране труда, снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 3 к коллективному договору).

7.3. Каждый Работник несет ответственность за ухудшение условий труда на своем рабочем месте или рабочих местах других Работников, если оно произошло в результате его небрежности или умышленных действий. Мера ответственности определяет Работодатель Техникума по согласованию с Профкомом.

7.4. Работодатель имеет право привлекать Работника нарушившего требования охраны труда к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ. Если с Работником произошел несчастный случай и при этом установлено, что он нарушил требования безопасных методов работы, не пользовался средствами индивидуальной защиты, на него Работодателем, может быть наложено взыскание, как на нарушителя производственной дисциплины.

7.5. Работодатель обязуется организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников.

7.7. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин и работников моложе 18 лет в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами.

7.8. Работодатель гарантирует обеспечение прав работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и закрепление этих прав в трудовых договорах.

7.9. Профком обязуется:

7.9.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других Работников Техникума.

7.9.2. Проводить работу по оздоровлению детей Работников Техникума.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Каждый Работник имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законами.

8.2. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы и другие обязательные платежи в размерах, определенных Законодательством, в фонды социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования.

8.3. Работодатель обязуется обеспечить за счет собственных средств проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников по месту основной работы (ст. 214 ТК РФ).

8.4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Техникуме.

8.5. 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.

8.6. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.7. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за Работниками, обязанными проходить такой осмотр (обследование), сохраняется рабочее место и средний заработок.

8.8. Работодатель отчисляет на счет городской профсоюзной организации комитета медицинских работников денежные средства в сумме 1% от начисленной заработной платы Работника, являющегося членом Профсоюза.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель признает:

9.1.1. независимость, не подотчетность и не подконтрольность профсоюзных органов и их деятельности;

9.1.2. недопустимость дискриминационных деяний (ограничение социально-трудовых прав, не продвижение по работе, оплаты труда, занятия должности и т.д.), связанных с принадлежностью к профкому.

9.1.3. право Профкома на получение бесплатно и беспрепятственно информации по социально-трудовым спорам и обсуждение ее с приглашением представителей работодателя, органов государственной власти. В случае не предоставления информации виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.1.4. право Профкома на основании решения собрания на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.

9.2. Профсоюзный комитет:

9.2.1. осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, а также по другим социально-трудовым вопросам, требует устранения выявленных нарушений; Работодатель в недельный срок, с момента получения требований об устранении выявленных нарушений, сообщает Профкому о принятых мерах;

9.2.2. Профком обязуется систематически проверять состояние условий труда, в случае необходимости отстаивать право Работника Техникума на труд;

9.2.3. Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет профбюджета, в случаях

предусмотренных Положением о порядке оказания материальной помощи членам первичной профсоюзной организации ГБПОУ «КМТ»

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Техникуме.
- разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.3. Работодатель:

9.3.1. обязан предоставить Профкому, безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.3.2. для выполнения своих общественных обязанностей членами выборных органов, не освобожденных от производственной работы, предоставляется свободное время с сохранением заработной платы (ст.171 ТК РФ);

9.3.3. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, а председатель Профкома – без предварительного согласия вышестоящего профоргана;

9.3.4. Работодатель при наличии письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников;

9.3.5. председатель профкома имеет право беспрепятственно посещать любые рабочие места, где работают представители трудового коллектива, для реализации задач настоящего коллективного договора с соблюдением требований санитарно-эпидемиологического режима;

9.3.6. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам;

9.3.7. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам Техникума.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по статье 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

9.5. Стороны согласны, что председатель Профкома не подвергается дисциплинарному взысканию без разрешения вышестоящей профсоюзной организации.

9.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комитета (комиссии) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок с 1 января 2024 года по 31 декабря 2026 года. До истечения срока действия стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Стороны в любой момент могут изменить или дополнить настоящий коллективный договор в течение срока его действия, досрочно принять коллективный договор в новой редакции, при условии взаимного согласия и в порядке, установленном законодательством РФ

для заключения коллективного договора.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, проводившая переговоры по его заключению. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.4. Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

10.5. Вопросы, прямо не оговоренные в коллективном договоре, но непосредственно связанные с ним, разрешаются сторонами совместно в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»

_____ А.С. Макарова

«_____» _____ 2023г.

Утверждаю:

Директор
ГБПОУ «КМТ»

_____ И.А. Грачева

«_____» _____ 2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОПЕЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регламентируют вопросы трудового распорядка, дисциплины труда, трудовых правоотношений между Работниками ГБПОУ «КМТ» и Работодателем ГБПОУ «КМТ».

1.2. Должностные обязанности Работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.189 ТК РФ).

1.4. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Согласно ст. 189 Трудового кодекса РФ трудовой распорядок ГБПОУ «КМТ» определяется правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 20, 21, 22, 56, 58. 63, 65, 91, 100, 101, 104, 108, 109, 111, 119, 136, 189, 191 ТК РФ.

1.6. **Правила внутреннего трудового распорядка** — локальный нормативный акт ГБПОУ «КМТ» (далее – Техникум), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.7. В соответствии с Конституцией РФ, граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных, потребностей.

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.9. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.10. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия,

необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.11. Трудовой распорядок Техникума определяется настоящими Правилами, коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума, трудовым договором.

1.12. Вопросы трудовых правоотношений между Работником и Работодателем Техникума не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, настоящими Правилами, определяются Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами трудового законодательства РФ.

1.13. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому Работнику под роспись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. В случаях, предусмотренные действующим законодательством РФ (ст.63 ТК РФ), трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 и 14 лет.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет (ст. 65 ТК РФ):

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.3.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

2.3.8. иные документы согласно действующего законодательства.

- 2.4. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется электронная трудовая книжка.
- 2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.6. Запрещается требовать от Работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.
- 2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.
- 2.8. После подписания трудового договора Работодатель Техникума издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения Работника под роспись в трехдневный срок со дня приема на работу.
- 2.9. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Техникума обязана:
- 2.9.1. ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - 2.9.2. ознакомить его с «Правилами внутреннего трудового распорядка» и Коллективным договором, действующими в Техникуме;
 - 2.9.3. ознакомить с положениями по антикоррупционной политике в Техникуме;
 - 2.9.4. проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.
- 2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Техникума и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания (ст.70 ТК РФ).
- 2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не

позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ).

2.12. На всех Работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ). На Работников, работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.13. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (ст. 266 ТК РФ).

2.14. Срочный трудовой договор подлежит расторжению по истечении срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до увольнения.

2.15. Перевод и перемещение Работника производится в соответствии со ст. 72.1 ТК РФ:

2.15.1. Под переводом понимается изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора;

2.15.2. Под перемещением понимается выполнение работником в целях производственной необходимости работы на другом рабочем месте, если это не влечет изменений условий трудового договора.

2.16. Перевод на другую постоянную работу возможен:

2.16.1. по инициативе Работника;

2.16.2. по инициативе Работодателя.

2.17. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия Работника.

2.18. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам (ст. 73 ТК РФ):

2.18.1. Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся вакантную должность, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

2.18.2. по письменной просьбе или с письменного согласия Работника, перевод оформляется приказом Работодателя;

2.18.3. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, тогда когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции Работника. Для педагогических Работников изменения существенных условий трудового договора допускается как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических

условий труда (изменение числа групп или количества студентов, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Техникума, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора педагогических Работников допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные локальным актом Техникума «Положением об оплате труда работников ГБПОУ «КМТ»».

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ст. ст.74, 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Техникуме работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.19. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.20. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ. Целью временного перевода является:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, предотвращение несчастных случаев;
- простой (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
- замещение отсутствующего Работника.

- письменное согласие Работника на временный перевод необходимо при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

2.21. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.21.1. соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

2.21.2. истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.21.3. расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно Работодателя за две недели.

2.21.4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

2.21.5. перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу;

2.21.6. отказ Работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества Техникума, с изменением подведомственности (подчиненности) Техникума либо его реорганизации, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ);

2.21.7. отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);

2.21.8. отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ст.73 ТК РФ);

2.21.9. отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ст.72.1 ТК РФ);

2.21.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ):

2.21.11. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (ст. 81 ТК РФ). С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.24. При увольнении Работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.25. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.27. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных

отпусков;

3.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении Техникумом, через членство в профсоюзе либо непосредственно, путем подачи замечаний, пожеланий о повышении эффективности работы Техникума;

3.1.10. введение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. защиту своих персональных данных;

3.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.14. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

3.1.17. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.18. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.1.19. обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации

о техническом регулировании порядке;

3.1.20. обучение по охране труда за счет средств работодателя;

3.1.21. дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

3.1.22. обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.23. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

3.1.24. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

3.1.25. внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

3.1.26. на санитарно-бытовое обслуживание в соответствии с требованиями охраны труда;

3.1.27. на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

3.1.28. иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ.

3.2. **Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- 3.2.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- 3.2.3. своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2.4. соблюдать настоящие Правила;
- 3.2.5. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.6. своевременно и тщательно выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.7. вовремя приходить на работу;
- 3.2.8. не разглашать персональные данные и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- 3.2.9. соблюдать требования по охране труда;
- 3.2.10. бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- 3.2.11. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.2.12. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- 3.2.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.
- 3.2.14. возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя;

- 3.2.15. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 3.2.16. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 3.2.17. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (специальности), по выполняемой работе (услугам);
- 3.2.18. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- 3.2.19. при увольнении сдать все имущество Работодателю, выданное ему для выполнения трудовой функции или закрепленное за ним. Отметкой об отсутствии задолженности по материально-техническим ценностям служит обходной лист, подписываемый руководителями подразделений: бухгалтерией, кадровой службой, хозяйственной частью;
- 3.2.20. вести себя достойно, не допускать аморальных проступков;
- 3.2.21. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Техникуме;
- 3.2.22. правильно использовать оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- 3.2.23. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 3.2.24. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 3.2.25. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 3.2.26. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- 3.2.27. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае,

происшедшем в Техникуме, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

3.3. Преподаватель обязан:

3.3.1. Вести на высоком профессиональном и научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

3.3.2. Вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

3.3.3. Осуществлять воспитание студентов, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;

3.3.4. На каждый семестр корректировать календарно - тематические планы, а также поурочные планы по преподаваемым дисциплинам (по мере необходимости), а также вести другую необходимую документацию;

3.3.5. Систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию; изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники; эффективные методы планирования и экономического стимулирования, научной организации труда и управления; своевременно осваивать активные методы учебной работы и методики ведения занятий;

3.3.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов, выносимых для решения на педсоветах, заседаниях методических комиссий, на собраниях коллектива в духе гласности для выработки оптимально-целесообразного и приемлемого для большинства решения.

3.3.7. Осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством студентов Техникума.

3.3.8. Вести профориентационную работу;

3.3.9. Обеспечивать выполнение требований техники безопасности;

3.3.10. Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь;

3.3.11. Не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью студента;

3.3.12. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;

3.3.13. Соблюдать законные права и свободы студентов;

3.3.14. Соблюдать надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях в соответствии с установленным в Техникуме распорядком;

3.3.15. Круг обязанностей (работ), которые обязан выполнять Работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессиональными обязанностями педагогических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

3.3.16. С письменного согласия Работника, приказом Работодателя в дополнение к работе на Работника может быть возложено, заведование, выполнение обязанностей за отсутствующего Работника, организация трудового обучения, а также выполнение других функций, исполнение обязанностей по производственной необходимости.

3.3.17. Контроль за благоустройством и чистотой в учебных, подсобных помещениях, помещениях общежития осуществляет заместителем директора по АХР, заведующий отделением. За содержание в исправности оборудования, чистотой и порядок в лабораториях и кабинетах, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, преподаватели, заведующие кабинетами.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

4.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

4.1.7. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.8. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке

условий труда;

4.1.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.1.11. осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

4.2.2. обеспечивать соблюдение Работниками обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка Техникума;

4.2.3. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.6. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.7. осуществлять постоянный контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

4.2.8. обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам Техникума; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

4.2.9. предоставлять дополнительные отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором;

4.2.10. вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

4.2.11. обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;

4.2.12. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

4.2.15. своевременно доводить до Работников производственные задания, а также передавать техническую и иную документацию, необходимую для работы;

4.2.16. своевременно рассматривать замечания Работников;

- 4.2.17. правильно организовать труд Работников Техникума, в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для работы;
- 4.2.18. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.19. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.20. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.21. отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 4.2.22. создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);
- 4.2.23. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.24. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.25. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.26. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.27. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.28. соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

4.2.29. осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;

4.2.30. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

4.2.31. обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

4.2.32. предоставить актуальную и достоверную информацию об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

4.3. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье Работников во время пребывания их на рабочем месте и участия в мероприятиях, организуемых Техникумом. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

4.4. **В области охраны труда Работодатель обязан обеспечить:**

4.4.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

4.4.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

4.4.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

4.4.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- 4.4.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 4.4.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 4.4.8. приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 4.4.9. оснащение средствами коллективной защиты;
- 4.4.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 4.4.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 4.4.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.4.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- 4.4.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производ-

стве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

4.4.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

4.4.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

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

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

4.4.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законода-

тельства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

4.4.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

4.4.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

4.4.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, в соответствии со спецификой деятельности Техникума;

4.4.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

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

4.4.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

5.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за причинение ущерба несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. В соответствии с полномочиями и должностными обязанностями, несут ответственность за:

5.2.1. не принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Техникума и его Работникам;

5.2.2. появление или нахождение на рабочем месте или в помещении Техникума в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.2.3. грубость и насилие;

5.2.4. взяточничество.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

6.1. В Техникуме устанавливается 36 часовая и 40 часовая пятидневная рабочая неделя в зависимости от категории работающих с двумя выходными днями (за исключением педагогических работников) по согласованному с каждым работником и профкомом графику работы .

В связи с тем, что у дежурных по Техникуму и общежитию не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени (40 часов) – дежурства по 12 часов, вводится суммированный учет рабочего времени за год, включая рабочее время по

совместительству (не более 16 часов в неделю).

6.2. Преподаватели осуществляют трудовую деятельность по шестидневной рабочей неделе по расписанию с учетом специфики педагогического труда.

6.3. Продолжительность рабочего дня администрации Техникума при пятидневной рабочей неделе:

6.3.1. зам.директора по УВР – 8 час. 30 мин. (время обеда – 30 мин.);

6.3.2. зам.директора по УПР – 8 час. 30 мин. (время обеда – 30 мин.);

6.3.3. зам.директора по АХР – 8 час. 30 мин. (время обеда – 30 мин.);

6.3.4. главный бухгалтер – 8 час. 30 мин. (время обеда – 30 мин.).

6.4. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного персонала при пятидневной рабочей неделе:

6.4.1. зав.отделением – 8 час. 30 мин. (время обеда – 30 мин.);

6.4.2. заведующий библиотекой – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.4.3. старший лаборант, лаборант – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.).

6.4.4. секретарь учебной части – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.)

6.5. Продолжительность рабочего дня финансово-бухгалтерской службы:

6.5.1. зам. главного бухгалтера – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.5.2. экономист – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.5.3. ведущий бухгалтер -8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6. Продолжительность рабочего дня прочего персонала:

6.6.1. юрисконсульт - 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6.2. специалист по кадрам – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6.3. секретарь руководителя – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6.4. специалист по охране труда –8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6.5. специалист по ГО -8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.6.6. системный администратор - 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.7 Продолжительность рабочего дня хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе:

6.7.1. водитель автомобиля – ненормированный рабочий день 8 час.30 мин (обед – 30 мин);

6.7.2. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.7.3. уборщик служебных помещений – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.7.4. дворник – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

6.7.5. слесарь - сантехник – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.).

6.7.6. кладовщик – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);

- 6.7.7. электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования -8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);
- 6.7.8. гардеробщик – 8 час. 30 мин. (обед – 30 мин.);
- 6.7.9. сторож (вахтер)- работа по сменному графику, смена по 12 часов (с 20.00-08.00) по утвержденному графику.

6.9. Персонал общежития:

- 6.9.1. Заведующая общежитием — 8 час. 30 мин. (обед — 30 мин.).
- 6.9.2. Дежурные по общежитию — работа по сменному графику, смена по 12 часов (с 8.00 до 20.00 и с 20.00 до 08.00).

6.10. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административного, учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала Техникума и общежития устанавливается индивидуально и доводится до каждого сотрудника под роспись (график согласуется с профсоюзным комитетом), а также фиксируется в Трудовом договоре.

Только дежурным по общежитию, сторожам (вахтерам), и гардеробщикам разрешается прием пищи на рабочем месте без предоставления перерыва. Остальные Работники Техникума используют перерыв по своему усмотрению и им предоставляется право на это время отлучаться с места работы.

6.11. Продолжительность рабочего дня хозяйственного персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц или другой учетный период, и утверждается директором по согласованию с Профкомом.

6.12. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

6.13. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума, годовым календарным учебным графиком, а также планами методической и воспитательной работы Техникума.

6.14. Режим рабочего времени преподавателей за ставку заработной платы включает 72 часа, а именно:

6.14.1 72 часа учебной нагрузки (по 45 мин.) – 54 часа;

6.14.2 перемена между учебными часами – 9,5 час.;

6.14.3 другая педагогическая работа, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая четких его границ (педсоветы, работа в методических комиссиях, школах педагогического мастерства, воспитательная работа, беседы с родителями и т.д.) – 8,5 час.

Преподавателям, ведущие 6-ти час. практические занятия предоставляется 30 минут перерыва для приема пищи.

6.15. Продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени преподавателя.

6.16. Воспитателю, педагогу-психологу, методисту, советнику директора устанавливается 36 часовая пятидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня – 7 час.42мин. (обед – 30 мин.),

6.17. Часы, свободные от занятий и участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Техникума (заседания педагогического совета, методических комиссий и т.п.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

Во время осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели в соответствии с утвержденными годовыми и семестровыми планами, могут привлекаться администрацией к педагогической и организационной работе (методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждении проектов календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия, включая занятия по ГО) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до конца каникул или периода отмены учебных занятий для обучающихся. График работы в каникулы и в периоды отмены учебных занятий для обучающихся утверждает директор.

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

Оплата труда педагогических работников, а так же лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а так же в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

6.18. Педагогическая нагрузка, устанавливаемая преподавателям, нормируется разделом II Коллективного договора.

6.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий

ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.18. Все работники Техникума, работающие по расписанию, графику или утвержденному графику сменности, должны в течение всего рабочего времени находиться на своем рабочем месте.

Нахождение работника без уважительной причины, а также без разрешения администрации вне своего рабочего места, не допускается.

Работники, совмещающие работу в других учреждениях, обязаны полностью выработать рабочее время на своем рабочем месте, совместительство допускается только после окончания рабочего дня в Техникуме.

Опоздание на работу, а также преждевременное прекращение работы без разрешения администрации не допускается.

6.19. Контроль за организацией работы, обеспечением учебно-воспитательного процесса в субботные дни обеспечивается дежурным, который работает в субботные дни по расписанию, утвержденному директором Техникума.

6.20. По соглашению между работником и администрацией при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.21. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников Техникума сокращается на один час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей недели (кроме преподавателей).

6.22. Администрация обязана организовать учет своевременной явки на работу и занятия и учет ухода с них всех Работников Техникума. При неявке преподавателя или другого работника Техникума, администрация обязана немедленно принять меры по его замене.

Сторожа́м (вахтерам) и дежурным по общежитию запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника, при опоздании или отсутствия сменяющего заявить об этом администрации, которая обязана принять меры по замене сменщика другим Работником. Работа в течении двух смен подряд запрещается.

6.23. Работника Техникума, явившегося на работу в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу по болезни работники Техникума обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке ЛПУ.

6.24. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с согласия конкретного лица и профкома Техникума.

6.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается

администрацией Техникума по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работника.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 16 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

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

Замена отпуска денежной компенсацией по просьбе работника может предоставляться директором по его решению с учетом производственных и финансовых возможностей.

Отпускные выплаты за все время отпуска выплачиваются не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

6.26. Педагогам запрещается:

6.26.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы и место проведения занятий (практики);

6.26.2. Отменять и (или) изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

6.26.3. Допускать студентов в учебную аудиторию после звонка без разрешения администрации;

6.26.4. Допускать студентов к занятиям без халата (установленной формы), в грязной обуви;

6.26.5. Освобождать студентов от занятий без разрешения администрации;

6.26.6. Проводить итоговую аттестацию студента без отражения итогов ликвидации задолженностей в классном журнале.

6.26.7. Отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

6.27.8. Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Техникума;

6.27.9. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии студентов.

6.27. Учебные занятия в Техникуме проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается в помещении холла не позднее чем за неделю до начала занятий. Нагрузка студентов составляет 36 часов в неделю. Максимальная нагрузка не должна превышать 54 часа в неделю (включая внеаудиторную работу).

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами не допускается.

Для студентов устанавливаются 2 раза в год каникулы общей продолжительностью 8-11 недель

согласно учебного плана, в том числе в летний период от 6 до 9 недель.

6.28. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между занятиями (уроками) 5-20 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

Занятия в Техникуме ведутся в 2 смены. Теоретические занятия (лекции, теоретические семинары) проводятся сдвоенными академическими часами (парами).

Лабораторно-практические занятия проводятся по 2 (два) – 4 (четыре) – 6 (шесть) академических часов.

Расписание занятий:

<u>I смена</u>		<u>По субботам</u>	
		<u>I смена</u>	
I пара	8.30 – 9.15	I пара	8.30 – 9.15
	9.20 – 10.05		9.20 – 10.05
II пара	10.15 – 11.00	II пара	10.10 – 10.55
	11.05 – 11.50		11.00 – 11.45
III пара	12.20 – 13.05	III пара	12.05 – 12.50
	13.10 – 13.55		12.55 – 13.40
<u>II смена</u>		<u>II смена</u>	
IV пара	14.05 – 14.50	IV пара	13.50 – 14.35
	14.55 – 15.40		14.40 – 15.25
V пара	16.00 – 16.45	V пара	15.35 – 16.20
	16.50 – 17.35		16.25 – 17.10
VI пара	17.45 – 18.30	VI пара	17.20 – 18.05
	18.35 – 19.20		18.10 – 18.55

6.29. После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.30. Запрещается во время учебных занятий привлекать студентов для выполнения общественных поручений.

6.31. В помещениях Техникума запрещается:

6.31.1. Хождение в верхней одежде (пальто, шубы, куртки) и головных уборах.

6.31.2. Громкий разговор, крики, шум в коридорах во время занятий, передвижение бегом по

лестницам и коридорам.

6.31.3. Курение в любых помещениях Техникума, общежития, на территории Техникума.

6.31.4. Находиться в алкогольном, наркотическом состоянии, употреблять ненормативную лексику.

6.32. Хранение и выдача ключей от всех учебных помещений осуществляется через дежурного вахтера и выдаваться под роспись по списку.

6.33. Учебные мастерские, лаборатории и кабинеты должны быть обеспечены инструкциями по технике безопасности и охране труда.

VII. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И ОБУЧЕНИИ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения Работника (ст. 191 ТК):

а) объявление благодарности;

б) назначение премии, доплат и надбавок стимулирующего характера;

в) награждение почетной грамотой.

7.2. Допускается одновременное применение к Работнику несколько видов поощрений.

7.3. За особые заслуги Работники Техникума направляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для педагогических Работников, и присвоения почетных званий.

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

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

7.6. При применении морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, административного совета Техникума.

7.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством (ст.192 ТК РФ).

7.8. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.9. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными инструкциями Техникума и правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- в соответствии с действующим трудовым законодательством Работник может быть уволен за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; (пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; (пп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за нарушение Работником требований по охране труда, установленных комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- за принятие необоснованного решения директором Техникума, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- за однократное грубое нарушение директором Техникума, его заместителями своих

трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

- за представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. Дисциплинарные взыскания на Работодателя накладываются приказом вышестоящего органа.

7.12. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

7.17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

7.18. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются. Работнику может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы или совсем не выплачено вознаграждение.

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

7.20. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.21. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

7.23. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

7.25. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.26. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.27. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.28. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.29. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.30. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

7.31. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.32. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.33. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.34. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

7.35. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

VIII. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда – система отношений, связанных с осуществлением Работодателем оплаты Работникам за их труд в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда, настоящими Правилами и трудовым договором.

8.2. Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

8.3. В Техникуме применяются следующие выплаты работникам за их труд:

- Должностной оклад или тарифная ставка;
- Компенсационные выплаты;
- Стимулирующие выплаты;
- Единовременная премия.

Работодатель вправе устанавливать иные виды доплат, премий путем внесения изменений в настоящие Правила, в локальные нормативные акты Техникума «Положение об оплате труда работников и премировании ГБПОУ «КМТ».

8.4. Работодатель выплачивает в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца, в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором Техникума, Положением об оплате труда.

8.5. Работодатель обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда Работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относится к повседневным нуждам Работников Техникума, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению их жилищно-бытовых условий.

8.6. Работодатель справедливо применяет меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда.

8.7. Работодатель возмещает работнику расходы, связанные со служебными командировками.

8.8. Работодатель возмещает Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.9. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- Для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;
- Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- Для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику в следствие счетных ошибок.

В указанных выше случаях Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника, не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

8.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством – 50% заработной платы, причитающейся Работнику.

8.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы

производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

IX. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА.

9.1. Работникам предоставляются ежегодные основные, ежегодные удлиненные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется Работникам Техникума в соответствии с Приложение № 5 к коллективному договору. На период отпуска Работнику сохраняется рабочее место и средний заработок.

9.2. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

9.3. 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.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.5 Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

9.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

9.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ст 123 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения,

превышающую 25 сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
 - Ветераны боевых действий;
 - почетные доноры России;
 - Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
 - мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- и другие категории работников.

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

9.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 16 декабря текущего года и доводится до сведения всех Работников Техникума.

9.9. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели до него.

9.10. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

9.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК)

9.12. 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.

9.13. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

9.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9.16. Предоставление отпуска директору Техникума оформляется приказом Министерства здравоохранения Челябинской области, другим Работникам - приказом по Техникуму.

X ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.3. Настоящие Правила доводятся до сведения всех Работников Техникума.

Заместитель директора по УВР	Тихоновская О.Е.
Заместитель директора по УПР	Фролова О.В.
Заместитель директора по АХР	Соколова О.В.
Специалист по кадрам	Давыдова Н.С.
Специалист по охране труда	Дубровин А.А.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБПОУ «КМТ»

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»

_____ А.С. Макарова
« _____ » _____ 2023г.

Утверждаю:

Директор
ГБПОУ «КМТ»

_____ И.А. Грачева
« _____ » _____ 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «КМТ» С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ, ДАЮЩИМ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

Основание:

ст. ст.101, 119 Трудового кодекса РФ;

НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ	КОЛИЧЕСТВО КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
1.Главный бухгалтер	7
2. Заместитель директора по АХР	7
3. Специалист по кадрам	7

Специалист по кадрам

Давыдова Н.С.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»
_____ А.С. Макарова
«_____» _____ 2023г.

Утверждаю:
Директор
ГБПОУ «КМТ»
_____ Грачева И.А.
«_____» _____ 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ
по улучшению условий труда, охране труда, снижению
уровней профессиональных рисков между
Работодателем и профсоюзным комитетом ГБПОУ
«КМТ»

г.Копейск
2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью данного Соглашения являются двусторонние обязательства между Работодателем и Профкомом Техникума по выполнению мероприятий, направленных на дальнейшее улучшение условий и охраны труда, по обеспечению гарантий прав Работников на охрану труда.

1.2. Данное Соглашение определяет взаимоотношения Работодателя и Работников для решения этих задач.

1.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и распространяется на всех Работников на срок действия Коллективного договора.

1.4. Все изменения и дополнения, вносимые в Соглашение по охране труда, должны производиться с одобрением общего собрания (конференции) работающих, а затем оформляться в виде приложения к данному Соглашению.

1.5. Контроль за выполнением мероприятий по состоянию условий и охране труда осуществляет Работодатель и Профком.

1.6. Работодатель и Профком отчитываются перед коллективом о выполнении мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда 1 раз в год (по мере необходимости).

1.7. Согласно законодательству РФ, Работодатель несет ответственность за невыполнение мероприятий по охране труда.

1.8. Финансирование мероприятий по охране труда может осуществляться за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.9. Денежные средства и материальные ресурсы, сэкономленные в результате проведенных мероприятий по охране труда, могут по согласованию с Профкомом Техникума расходоваться на проведение дополнительных мероприятий по охране труда.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Обеспечить выдачу Работникам, бесплатной спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты по нормам и в определенные сроки (Приложение № 4 к коллективному договору).

1.10.2. Работникам за работу, связанную с опасными вредными для здоровья условиями труда, производить компенсационную доплату по согласованию с «Профкомом» в соответствии со специальной оценкой труда рабочих мест.

1.10.3. Обеспечить проведение предварительных и периодических ежегодных медицинских осмотров всех Работников и студентов Техникума с оплатой за счет денежных

средств Техникума.

1.10.4. Работникам, за работу в ночное время (с 22.00 до 06 час), производит компенсационную доплату за каждый час работы в данное время.

1.11. Комиссия социального страхования обязана 1 раз в полугодие осуществлять анализ заболеваемости по больничным листам.

1.12. Ответственным за состояние охраны труда является директор Техникума.

Непосредственные обязанности по обеспечению безопасности условий труда, а также пожарной безопасности в Техникуме осуществляет зам.директора по АХР, а по подразделениям - назначенные ответственные лица, что обязательно фиксируется в приказе по Техникуму в начале учебного года.

II. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ И ЖИЗНИ РАБОТНИКОВ. СНИЖЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ И ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Оформление приказом ответственных лиц за охрану труда, пожарную безопасность.	Январь	Директор
2.	Проведение инструктажей:	При поступлении	Специалист по охране труда
	Вводный инструктаж по ОТ		
	Вводный инструктаж по ПБ	При поступлении	Ответственный за пожарную безопасность
	Первичный инструктаж по ПБ	При поступлении	Ответственный за пожарную безопасность
	Повторный инструктаж по ПБ	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за пожарную безопасность
	Целевой инструктаж по ПБ	По необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Внеплановый инструктаж по ПБ	По требованию	Ответственный за пожарную безопасность	

	Инструктаж по ГО	При поступлении	Специалист по ГО ответственный за пожарную безопасность
	Обучение оказание первой помощи пострадавшему	При поступлении, далее 1 раз в 3 года	Ответственный. согласно приказа директора
	Аттестация на I группу по электробезопасности неэлектротехническому персонала	При поступлении 1 раз в год	Ответственный за эл.хозяйство
3.	Разработка и утверждение локальных инструкций при работе с электрооборудованием и их размещение в установленных местах а) в общежитии; б) в з/т лаборатории; в) в учебных кабинетах; г) на рабочих местах работников.	В начале года	Директор Профком. Зам.дир. по АХР. Ответственный за ТБ в общеж. Зав. кабинетами. Преподаватели Зам. дир. по АХР.
4.	Составление плана организационных мероприятий по пожарной безопасности	В начале года	Ответственный за пожарную безопасность.
5.	Оформление итогов проведения инструктажа в специальных журналах	Ежегодно	Ответственный по подразд. Контроль: проф. Орган.комис.по ОТ.
6.	Организация безопасности при работе по эксплуатации электрооборудования и контроль: а) заземление (акт на сопротивление заземления) б) резиновые коврики, перчатки, галоши(боты) в) закрытие эл.розеток (на 380В) крышками	Ежегодно	Ответственный за электрохозяйство Зам. дир. по АХР.
7.	Наличие плана эвакуации работников и студентов в случае пожара.	Постоянно.	Ответственный за пож. безопас. Контроль: директор
8.	Наличие средств пожаротушения и их содержание в рабочем состоянии. Ознакомление с правилами их эксплуатации (огнетушители, пожарный гидрант, внутренние	Постоянно 1 раз в 6 месяцев	Ответственный за пожарную безопасность

	пожарные краны).		
9.	Наличие в учебных кабинетах и на других участках работ медицинских аптек.	Постоянно	Зам. дир. по АХР. Зав. кабинетами.
10.	Организация и контроль безопасной работы в зуботехнической лаборатории: а) вентиляция (вытяжные шкафы); б) работа со спиртовками; в) работа со шлейфмашиной (заземление, защитный кожух); г) работа с кислотами; д) бензиновая горелка; е) с другим оборудованием.	Постоянно	Зав. кабинетом. Зам.дир. по АХР.

Заместитель директора по АХР

Соколова О.В.

Специалист по охране труда

Дубровин А.А.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ «КМТ»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»

_____ А.С. Макарова

« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:

Директор
ГБПОУ «КМТ»

_____ И.А. Грачева

« ____ » _____ 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «КМТ», КОТОРЫМ ПОЛОЖЕНА
ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ. НОРМЫ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Пункт Типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
1.	Уборщик производственных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ:	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014г. № 997 н п. 171
		- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		- Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		- Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

2.	Слесарь - сантехник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 148
		- Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		- Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		- Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		- Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		- Щиток защитный лицевой ИЛИ	до износа	
		- Очки защитные	до износа	
		- Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
3.	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 23
		- Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		- Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		- Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		- Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	По поясам III пояс 1 шт 2 года	
		- Валенки с резиновым низом	По поясам II пояс 1 пара 1,5 года	

4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При условии работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п.189	
		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ:			
		- Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			1 компл.
		- Сапоги резиновые с защитным подноском			1 пара
		- Перчатки с полимерным покрытием			12 пар
		- Перчатки с точечным покрытием			до износа
		- Боты или калоши диэлектрические			дежурные
		- Перчатки диэлектрические			дежурные
		- Щиток защитный лицевой ИЛИ:			до износа
		- Очки защитные			до износа
	- Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
5.	Кладовщик	При работе с прочими грузами и материалами:	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 49	
		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ:			
		- Халат для защиты от			

		общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		- Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6.	Гардеробщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений ИЛИ:	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 19
		- Халат для защиты от общих производственных загрязне-ний	1 шт	
7.	Грузчик	При работе с прочими грузами:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 21
		- Костюм для защи-ты от общих производственных загрязнений и механичес-ких воздействий	1 шт	
		- Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
8.	Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем:		Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 11
		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		- Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		- Перчатки резино-вые или из полимер-ных материалов	дежурные	Приказ Минздрав-соцразвития России от 20.04.2006 г № 297
		- Жилет сигнальный Класс 2	1 шт	
9.	Заведующий библиотекой	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 30

		ИЛИ: - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
10.	Лаборанты (всех наименований)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ: - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 66
11.	Архивариус	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ: - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Средства индивидуальной защиты органов дыхания Фильтрующее	1 шт 1 шт 3 пары до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 7
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 Н п. 135

		<p>-Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>-Щиток защитный лицевой</p> <p>Или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
13.	Сторож (вахтер)	<p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>-Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997 н п. 163

Специалист по охране труда

Дубровин А.А.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБПОУ «КМТ»

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «КМТ»

_____ А.С. Макарова

«_____» _____ 2023г.

Утверждаю:

Директор
ГБПОУ «КМТ»

_____ И.А. Грачева

«_____» _____ 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ УДЛИНЕННЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

№ п/п/	Должность	Продолжительность, в календарных днях
1.	Директор	56
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
3.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	56
4.	Заведующий отделением	56
5.	Преподаватель	56
6.	Педагог-психолог	56
7.	Воспитатель	56
8.	Советник директора	56

Специалист по кадрам

Давыдова Н.С.

Копия документа, заверенная печатью и подписью
 Директора ГБОУ «КМТ»

Протокол, утвержденный, вступает
 в силу с 1.12.2023

Печать на 2-х листах,
 Директор ГБОУ «КМТ»

И.А. Гречина

№ документа	
Дата документа	
№ документа	
Дата документа	
№ документа	
Дата документа	
№ документа	
Дата документа	

Коллективный договор, заключенный между работодателем и работниками
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Коллежский техникум
технических специальностей

Утвержденный от ГБОУ «Коллежский техникум технических специальностей»

Дата 27.11.2024 _____ листам.

57-14Д _____ 1.12.2023

Зам. _____

