

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Катайский профессионально-педагогический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»

Д.А. Хмыльнича
15 декабря 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Директор
ГБПОУ «Катайский профессионально-
педагогический техникум»

А.М. Бурков
15 декабря 2023 г.



Коллективный договор

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Катайский профессионально-педагогический техникум»
на период с 16 декабря 2023 года по 15 декабря 2026 года

Рассмотрен и утвержден на общем
собрании трудового коллектива ГБПОУ
«Катайский профессионально-
педагогический техникум»
протокол № 2 от 14 декабря 2023 года

	Содержание	
Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Трудовые отношения	4
Раздел 3	Гарантии содействия занятости	8
Раздел 4	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	10
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	15
Раздел 7	Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии	17
Раздел 8	Трудовая дисциплина	18
Раздел 9	Охрана труда и здоровья	18
Раздел 10.	Гарантии профсоюзной деятельности	20
Приложение № 1	Правила внутреннего распорядка	
Приложение № 2	Перечень работников ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум», которым устанавливается суммированный учет рабочего времени	
Приложение № 3	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум (далее - Техникум).

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

1.3. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Буркова Алексея Михайловича и работниками Техникума, от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее - Профком), в лице председателя Хмыльниной Людмилы Анатольевны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного

договора решаются сторонами.

1.14. Срок действия коллективного договора с 18 декабря 2023 года по 17 декабря 2026 года.

1.15. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия коллективного договора. Предложение о продлении срока действия коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

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

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

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

2. Трудовые отношения

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

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

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

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 ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

заместителей - шести месяцев.

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

Испытание не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель под роспись знакомит работника с Уставом техникума, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью работника в трудовом договоре и соответствующем журнале.

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

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

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

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

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

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

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

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

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

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

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

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

Преподавателям норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка в выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также

в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.

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

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

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

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

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

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

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

- а) проект приказа о возможном увольнении работника;
- б) копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника;
- в) копии документов, подтверждающих факт предложения работнику как всех вакантных должностей или работы, соответствующих квалификации работника, так и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемой работы, имеющихся у него в данной местности, и факт отказа работника от всех предложенных ему вакантных должностей.

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

3. Гарантии содействия занятости

3. Стороны договорились:

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

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

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

3.4. Осуществлять массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реорганизацией, других случаях лишь при условии обязательного предварительного письменного уведомления Профкома не менее, чем за 3 месяца, где указываются причины,

число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников в соответствии с ТК РФ.

3.5. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников.

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

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

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

а) копия приказа о сокращении численности или штата;

б) список сокращаемых должностей и работников;

в) в случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

а) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

квалификации работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышении квалификации Техникума;

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

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и обеспечивающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

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

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

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

По письменному согласию работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце 7 пункта 5.2 коллективного договора, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены Положением об оплате труда ГБПОУ «Китайский профессионально-педагогический техникум» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

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

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

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

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

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

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

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

Периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие

педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

5.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

им объема работ.

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

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

- главный бухгалтер;
- заместитель директора;
- рабочий по обслуживанию зданий;
- слесарь по ремонту оборудования;
- заведующий хозяйством.

5.9. Для всех категорий работников, работающих в сменном режиме, вводится суммированный учет рабочего времени, учётный период при суммированном учёте рабочего времени для преподавателей составляет 1 учебный год, а иных работников 1 месяц. Перечень должностей и работ, работа в которых дает право на введение суммированного учета рабочего времени, указан в приложении № 3 к коллективному договору.

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий и обеспечивающий персонал привлекается с письменного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований ТК РФ (ст. 60.2., 72.2. ТК РФ).

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (262-2 ТК

РФ).

5.14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- работникам с ненормированным рабочим днем.

- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

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

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанной категории работников, определяется Приложением № 4 к коллективному договору.

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

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

Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

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

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

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

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

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

5.24. Работник в возрасте от 18 лет до 39 лет может быть освобожден от работы, в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, сотрудники в возрасте от 40 лет до предпенсионного возраста - один день раз в год, сотрудники пенсионного возраста и сотрудники в возрасте за пять лет до назначения пенсии - два дня один раз в год (О своем намерении пройти диспансеризацию работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.)

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

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

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 29 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

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

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда работников Техникума устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Техникума, иными локальными нормативными актами Техникума, условиями

трудового договора, иных правовых актов.

6.2. Регулирование вопросов оплаты труда в Техникуме осуществляется с учетом таких обстоятельств, как:

1) обеспечение реализации принципов социального партнерства и необходимости совместной разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда, совершенствованию показателей и критериев оценки качества работы работников Техникума для определения размера стимулирующих выплат;

2) обеспечение выплаты работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), месячной заработной платы в объеме не менее минимального размера оплаты труда;

3) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Техникума, а также обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, применение типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

5) осуществление выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;

7) недопущения снижения размеров и (или) ухудшения условий оплаты труда работников Колледжа по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

8) результатов аттестации педагогических работников учебных заведений среднего профессионального образования, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочные работы, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, во вредных и (или) опасных условиях труда), устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Техникума. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, в соответствии со статьей 154 ТК РФ и Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009г. №152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждения Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда.

6.5. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни (в том числе в качестве дежурного, ответственного дежурного или лица, на которое возлагается общее руководство дежурными) производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется

другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. Сверхурочная работа за первые два часа оплачивается не менее чем в полуторном размере оклада (должностного оклада), за последующие часы – не менее чем в двойном размере оклада (должностного оклада). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением ему дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за отчетный месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами Российской Федерации

6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: до 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца, до 5 числа следующего месяца – за вторую половину истекшего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне. Вновь принятым работникам, а также работникам, не имеющим в периоде, за который выплачивается заработная плата, фактически отработанного времени (отпуск, лист нетрудоспособности), заработная плата выплачивается в сроки, предусмотренные настоящим пунктом, за время, фактически отработанное в текущем периоде. Работодатель не позднее, чем за день, до срока выплаты зарплаты выдает Работнику расчетный листок либо высылает на личную электронную почту (Письмо Минтруда от 21.02.2017 №14-1/ООГ -1560), в котором в письменной форме извещает работника о начисленной и выплаченной сумме заработной платы и размерах произведенных удержаний за отчетный период

6.9. Оплата ежегодного отпуска, предоставляемого в соответствии с графиком отпусков, производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.10. Согласно ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами

7. Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии

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

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

- при регистрации брака работника;
- в связи с рождением ребенка;
- в случае смерти близких родственников (родители, муж, дети, жены);
- в случае длительного периода нетрудоспособности, дорогостоящем лечении (обследовании);
- в случае утраты имущества в следствие ограбления, пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- в связи с трудным материальным положением.

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

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

7.5. Молодым специалистам ежемесячно в течение шести месяцев производится

доплата стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум».

7.6. Организуются в установленные сроки медицинские осмотры работников техникума.

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

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

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

8. Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

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

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно подписывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и предусматривать необходимые средства в смете расходов работодателя и обеспечить их расходование.

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

Подписание соглашения по охране труда сторонами производится не позднее 31 декабря календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

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

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

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

9.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

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

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

9.2.8. Проводить работу по оздоровлению детей работников Техникума.

9.3. Работники обязуются:

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

10.5. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профкома в день выплаты

заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

10.11. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

10.11.5. Осуществлять контроль над своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

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

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

В данной книге пронумеровано,
проиндексировано, скреплено печатью
22 (Двадцать два) листа.

Директор ГБПОУ «Казанский
профессионально-педагогический
техникум» _____ А.М. Бурков



В данной книге пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью
16 (Шестнадцать) листов.
Директор ГБПОУ «Катайский
профессионально-педагогический
техникум» А. М. Бурков



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Катайский профессионально – педагогический техникум»

СОГЛАСОВАНО


Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»


15 декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «Катайский профессионально-
педагогический техникум»


15 декабря 2023 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»**

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Катайский профессионально-педагогический техникум» (далее Правила) разработаны на основании:

- Конституции РФ, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001, №197 -ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012, № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений признаются:

- свобода труда, включая право на труд;
- запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве, и другие основные принципы согласно ст. 2 Трудового кодекса РФ.

1.2. Трудовые отношения работников техникума регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

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

1.4. Трудовой распорядок техникума определяется Правилами, которые являются приложением к Коллективному договору техникума (ст. 189, ст. 190 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников техникума, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

Правила утверждаются директором техникума с учётом мнения представительного органа работников техникума в лице конференции работников и обучающихся Техникума.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА

2.1. К компетенции администрации Техникума относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров,

если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Техникума;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Техникума;

8) прием обучающихся в Техникум;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания студентов и работников Техникума;

14) создание условий для занятия студентами физической культурой и спортом;

15) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

16) содействие деятельности общественных объединений студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Техникуме и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

18) обеспечение создания и ведения официального сайта.

2.2. Администрация техникума имеет право на:

- управление техникумом и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом техникума;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем Техникума;
- контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдение расписания учебных занятий;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.3. Администрация техникума обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по согласованию с выборным профсоюзным органом техникума;
- разрабатывать Программу развития техникума обеспечивать её выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников техникума;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени, (применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству РФ);
- принимать меры по участию работников в управлении техникума, укреплять и развивать

социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников техникума;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.);
- обеспечивать младший обслуживающий персонал техникума в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и студентов;
- обеспечивать своевременное предоставление очередных отпусков работникам техникума;
- создавать условия, обеспечивающие своевременное ознакомление преподавателей с расписанием учебных занятий;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их предварительную педагогическую нагрузку в новом учебном году;
- утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников техникума;
- обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников техникума и других учебных заведений;
- поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов;
- обеспечивать строительство и своевременный ремонт учебных зданий, аудиторий, общежития, оздоровительных и спортивных сооружений;
- обеспечивать учебный процесс, культурно-воспитательную и оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, администрация выполняет свои обязанности по согласованию с профсоюзом техникума, а также в соответствии с коллективным договором.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА.

3.1. Работники Техникума пользуются следующими правами и свободами:

- 1) право на работу, обусловленную трудовым договором;
- 2) право на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность, гигиену и охрану труда;
- 3) право на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;
- 4) право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 6) на возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 7) на досудебную и судебную защиту трудовых прав;
- 8) на пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами;
- 9) на использование в полной мере иных прав, предоставляемых работникам в соответствии с действующим законодательством.
- 10) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 11) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 12) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 13) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 14) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 15) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 16) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Техникуме;
- 17) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 18) право на участие в управлении Техникума, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Техникума;
- 19) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Техникума, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 20) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 21) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 22) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2 Педагогические работники Техникума имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работники Техникума обязаны:

- 1) соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными актами о труде, трудовым договором. Правилами внутреннего распорядка техникума; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- 2) работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3) заботиться о неразглашении конфиденциальной информации и обеспечения имущественной безопасности техникума;
- 4) улучшать качество работы, оказываемых услуг, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину и пожарную безопасность;
- 5) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих процесс работы и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- 6) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте, исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории техникума в целом.
- 7) соблюдать установленный порядок хранения и обеспечения сохранности материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 8) эффективно использовать производственное оборудование, бережно относиться к инструментам и приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.
- 10) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, преподавателям обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 11) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 12) уважать честь и достоинство студентов и других участников трудовых и образовательных отношений;
- 13) преподавателям развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую

- позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 14) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 15) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 16) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 17) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 18) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 19) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 20) соблюдать устав техникума, должностные инструкции, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. На преподавателей и работников техникума приказом директора может быть возложено:

- руководство цикловой комиссией;
- классное руководство учебной группой;
- заведование кабинетом;
- руководство производственной практикой, с оплатой согласно Положению об оплате труда.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в техникуме.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, который вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле, другой — у работника.

4.3. При приеме на работу (ст. 65 ТК РФ) работник обязан предъявить администрации техникума:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69, ст. 213 ТК РФ; Закон «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

4.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с

тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (ст. 65 ТК РФ).

4.5. Прием на работу в техникум без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация техникума не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).

4.6. Прием на работу оформляется приказом директора техникума на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок (ст. 68 ТК РФ).

4.7. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли приказ о приёме на работу. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с согласия или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для руководителя техникума и его заместителей, руководителей структурных подразделений техникума - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязан вести электронные, бумажные трудовые книжки (по заявлению работника) на каждого работника, проработавшего в техникуме свыше пяти дней, в случае, если работа в техникуме является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

Работник обязан вести: электронные, бумажные трудовые книжки (по заявлению работника) и далее по тексту;

4.10. Трудовые книжки работников хранятся в техникуме. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация техникума обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.12. На каждого работника техникума ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;
- личного заявления работника;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в техникуме;
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- материалов по результатам аттестаций;
- один экземпляр письменного трудового договора.

4.13. Работник должен заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.14. Личное дело работника хранится в техникуме, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.15. О приеме работника в техникум делается запись в Книге учета личного состава.

4.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также:

- уставом техникума;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими

и другими нормативно-правовыми актами техникума, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ.

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

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

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

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

5.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 253, 254 ТК РФ.

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

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 ТК РФ).

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

6.4. Днем увольнения считается последний день работы.

6.5. ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум» обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в техникуме по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.6. Техникум предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

6.7. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в бухгалтерию техникума, либо на электронную почту работодателя: kpu@kataisk.zaural.ru, karuch@mail.ru.

6.8. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист по кадрам в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом

VII. РАБОЧИЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ) техникума, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом техникума и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

7.2. Для преподавателей техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

7.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей техникума устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

7.4. Учебная нагрузка преподавателей техникума оговаривается в трудовом договоре и оформляется приказом по техникуму.

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

7.6. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме и не может превышать двух учебных ставок (1440 часов) на учебный год.

7.7. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается администрацией техникума по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.8. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и администрацией техникума;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и

неполную рабочую неделю.

7.10 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.

7.11. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы техникума.

Учебные занятия в техникуме проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается в техникуме на доске расписаний не позднее, чем за неделю до начала занятий.

7.13 Преподаватели техникума по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по дисциплинам, курсам, модулям.

7.14. Начало учебного года по очной форме обучения устанавливается с 1-го сентября, заканчивается согласно календарного учебного графика. Учебный год делится на семестры. Для студентов устанавливаются два раза в год каникулы: зимние и летние.

Продолжительность учебной недели определяется техникумом - 6 дней. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

1. 8.05 – 08.50
2. 09.00 – 09.45
3. 09.50 – 10.35
4. 10.40 – 11.25
5. 11.45 – 12.30
6. 12.50 – 13.35
7. 13.40 – 14.25
8. 14.30 – 15.15
9. 15.20 – 16.05

Суббота

1. 08.05 – 08.50
2. 08.55 – 09.40
3. 09.45 – 10.30

4. 10.50 – 11.35
5. 11.40 – 12.25
6. 12.30 – 13.15

7.15. Во время занятий только директору техникума, его заместителям и административно-управленческому персоналу разрешается входить в аудиторию.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках только с разрешения директора техникума и его заместителя по учебно- производственной работе.

7.16. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

7.17. Практика студентов техникума организуется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы СПО.

Продолжительность работы студентов в период практики не должна превышать продолжительность рабочего дня, установленного законодательством для соответствующих категорий и возраста.

7.18. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников техникума.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, преподаватели (в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами), могут привлекаться директором (заместителем директора) техникума к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания; обсуждения проектов календарно-тематических планов; рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители (кураторы) учебных групп и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

7.19. Директор техникума имеет право при необходимости привлечь преподавателей и сотрудников к дежурству по техникуму.

7.20. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

7.21. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

7.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность руководитель административно- хозяйственной службы.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность заведующие кабинетами.

7.23. В помещении учебного заведения воспрещается:

- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение.

7.24. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты готовят необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных заведениях и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в техникуме распорядком, а также студенты на началах самообслуживания.

Преподаватель, ведущий занятия, несёт ответственность за чистоту и сохранность имущества в аудитории.

7.25 В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда, расписание консультаций.

7.26. Ключи от всех учебных помещений должны находиться на вахте у вахтера техникума и выдаваться преподавателям под запись, а также по списку, утверждённому руководителем административно-хозяйственной службы.

7.27. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников техникума. При неявке преподавателя или другого работника техникума администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

7.28. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный день.

7.29. В случае неявки на работу по болезни, работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

7.30. Время начала и окончания работы административно-управленческого и вспомогательного персонала:

- для работников с 5-ти дневной рабочей неделей - 8 часов с 8.00 до 17.00 час; суббота, воскресенье - выходной (40 часов в неделю), перерыв для отдыха и питания: 12.00-13.00 час.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

К отдельным должностям может применяться суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

В исключительных случаях для сотрудников техникума время начала и окончания работы и перерыв для отдыха и питания устанавливается по индивидуальному графику, утверждённому директором техникума. Перерыв на обед не должен превышать 2-х часов и быть не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

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

7.32. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается директором техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с профкомом техникума.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.33. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, с согласия профкома и по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере, (ст. 153 ТК РФ)

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 113 ТК РФ).

7.34 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение

сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию с профкомом техникума (ст. 99 ТК РФ).

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

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы — в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах фонда заработной платы.

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

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

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

7.37. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем учебного заведения по согласованию с профсоюзным комитетом преподавателей и сотрудников с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников учебного заведения. Ежегодные отпуска преподавателям, как правило, в летний период.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются поощрения преподавателей и работников техникума:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

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

За особые трудовые заслуги работника техникума представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению Почетных званий по рекомендации Совета Техникума.

IX. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

А) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

Б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

В) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

Д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований 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;

- совершения виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

- по основаниям ст. 336 (ГК РФ)

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава техникума может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Конфликтные ситуации между обучающимися и работниками техникума рассматриваются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»

Л.А. Хмыльниина
15 декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор
ГБПОУ «Катайский профессионально-
педагогический техникум»

А.М. Бурков
15 декабря 2023 г.

**Перечень работников ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»,
которым устанавливается суммированный учет рабочего времени**

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

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

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

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

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

Приложение № 3 к
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»

Л.А. Хмыльнина

15 декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор
ГБПОУ «Катайский профессионально-
педагогический техникум»

А.М. Бурков

15 декабря 2023 г.

**Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска, предоставляемого работникам**

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Основание предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Главный бухгалтер	п. 5.9 коллективного договора	3
2	Заведующий хозяйством	п. 5.9 коллективного договора	3