


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
Должность: директор
Дата подписания: 07.03.2023 04:44:00
Уникальный программный ключ:
92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Ленский технологический техникум»

Представитель работников

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ РС (Я)
«Ленский технологический техникум»


Л.П.Синьков
«27» января 2023 г.

Представитель работодателя

Директор ГБПОУ РС (Я)
«Ленский технологический техникум»


О.С.Бутакова
«27» января 2023 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 27.01. 2023 г. - 27.01. 2026 год
(утвержден на общем собрании работников 27 января 2023 г.)

Местонахождение: 678144. Республика Саха (Якутия), город Ленск, ул. Нюйская, д. 14
Организационно-правовая форма: 2 09 03 ОКОПФ - Бюджетное учреждение;
Вид экономической деятельности: 80.22.21 ОКВЭД - Обучение в образовательных; учреждениях
среднего профессионального образования;
Среднесписочная численность - 74; Численность, попадающая под КД- 74;

Коллективному договору прошел уведомительную регистрацию в органе по труду:

ТКУ РС(Я) «Ленское УСЗН «Т»

Регистрационный № 4 от «16» февраля 2023 г.

Руководитель органа по труду 



г. Ленск

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» Бутаковой Оксаной Стефановной, именуемой в дальнейшем «Техникум» и работниками, в лице председателя профкома ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» Синькова Леонида Петровича, именуемого в дальнейшем «Работники» представляющий интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях Деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), иными правовыми актами, содержащими нормами трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым Работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», в лице ее профсоюзного комитета, как единственного полномочного представителя работников ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РФ «О профсоюзных договорах и соглашениях», отраслевым и региональным соглашениями Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) на 2021-2024 годы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) Работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ).

1.7. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Техникума (ст. 41 ТК РФ).

1.8. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором. (ст. 371, 372 ТК РФ).

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, а также размещения на сайте техникума и др.).

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по 01 ноября 2024 г. Если по истечении и установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается на последующий период.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.4. создать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

2.2.5. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям у работодателя, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов», формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. (ст. 196 ТК);

2.2.6. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.8. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

2.2.8. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

2.2.9. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.10. соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.13. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.14. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.15. учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.16. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.2. нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

2.3.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.3.7. выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении Работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.9. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.11. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.12. добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.13. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзов;

2.3.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3. способствовать повышению эффективности производства, улучшению качеств продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;

2.4.4. беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемые в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие расходные материалы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации и проживания в общежитии, беречь имущество техникума;

2.4.11. участвовать в осуществлении программ развития техникума, в проводимых Работодателем мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории техникума;

2.4.12. не разглашать персональные данные студентов, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне;

2.4.13. формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению среднего профессионального образования;

2.4.14. при взаимодействии с коллегами, студентами, деловыми партнерами, и с обществом, соблюдать деловую этику поведения, руководствоваться ценностями, как справедливость, прозрачность, уважение, сотрудничество, свобода, и доверие;

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК);

2.4.15. за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

2.4.16. за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);

2.4.17. за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ иными федеральными законами;

2.5.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.10.);

2.6. В соответствии с Трудовым Кодексом, Федеральным законом № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором.

профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.6.2. по реорганизации и ликвидации работодателя;

2.6.3. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.6.4. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;

2.6.5. по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.6. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.7. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.8. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.7.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.14. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором (контрактом), заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор (контракт) хранится у каждой стороны (ст. 67 ТК).

Трудовые договоры (контракты) для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональными, и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора (контракта) преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК);

3.2.4. заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

3.2.5. заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителя структурных подразделений, заведующими филиалом в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.59 ТК);

3.2.6. привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.7. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.8. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72 – 75 ТК);

3.2.9. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.10. представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.11. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;

б) лица предпенсионного возраста (за 2 года по пенсии);

в) работники, проработавшие на предприятии не менее 10 лет;

г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;

д) инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;

е) работники, повышающие свою квалификацию без отрыва от работы;

3.2.12. расторжение трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК с Работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст. 82 ТК).

Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной Работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК);

3.2.13. использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы образовательного учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях;

б) ограничить прием иностранной рабочей силы;

б) приостанавливать наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

в) отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;

г) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

д) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее чем за два месяца;

е) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными Работниками, совместителями;

При сокращении численности штата не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи;

3.2.14. заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

3.2.15. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в техники и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право в порядке, предусмотренном законодательством, и по согласованию с профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели Ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

3.2.16. принимать решение о судьбе организации с учетом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

3.2.19. содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.20. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного Работодателя;

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91ТК РФ), учебным расписанием, планом работы техникума на месяц, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом. Для работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать - 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. Заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, годовым планом деятельности и Уставом.

4.2. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

4.3. Преподавателям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. Для работников из числа административно - управленческого, административно-хозяйственного, а также работников бухгалтерии, устанавливается 40-часовая для мужчин, для женщин - 36 часовая пятидневная неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Для преподавательского состава, учебного персонала (учебной части) установлена 36-часовая рабочая неделя при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем в воскресенье.

Для работников общежития и сторожей устанавливается сменный график работы.

4.5. Стороны согласились, что в организации может применяться сокращенное рабочее время в других случаях, помимо предусмотренных ст. 92 ТК РФ.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени регулируется ст. ст. 97 - 99 ТК РФ.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. (Ст. ст. 97-99 ТК РФ)

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренного Положением об оплате труда.

4.10. Преподавателям, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно - массовых мероприятий, к работе предметно - цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, а также к участию в комиссии по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности техникума.

4.11. Дежурство педагогических работников техникума должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника (ст. 321.4 ТК РФ)

- трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.
- порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном [главой 19](#) настоящего Кодекса. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность ежесдельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Работникам преподавательского состава предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, а работникам административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

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).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, 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).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);
- б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК);
- в) за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК);
- г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК).

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за две недели (ст. 124 ТК).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК, Конвенция МОТ №52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные Действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

5.7.1. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службы, -- 14 календарных дней в году;
- в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- г) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК);

5.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- 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,

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст.263 ТК);

5.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению работодатель обязуется предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка

5.11. Оплата отпусков.

5.11.1. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5.11.2. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно, (финансируемого из бюджета субъектов РФ) по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск при предоставлении билетов или иных документов. Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов. (Ст. 325 ТК РФ).

5.11.3. Право на оплату стоимости проезда в отпуск у работников техникума наступает после того как работник отработает в учреждении 1 год и 1 день.

5.11.4. Оплачивать стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи, несовершеннолетним детям, фактически проживающими с родителями. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников (финансируемых из бюджетов субъектов РФ) сверх нормы не оплачивается (ст. 325 ТК РФ).

5.11.5. Выплаты, предусмотренные ст.325 ТК РФ, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику организации только по основному месту работы работника.

5.11.6. Авансовый отчет и остатки суммы от стоимости билетов предоставить в бухгалтерию в трехдневный срок после приезда из отпуска, согласно даты конечного билета.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

6.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения об оплате труда которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 135, 143 ТК).

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (администрацией), Министерством образования и науки в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3. Система оплаты труда, включает:

- размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов),
- доплат и надбавок компенсационного характера,
- доплат и надбавок стимулирующего характера;
- систему премирования.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.4. В техникуме устанавливаются следующие доплаты компенсационного характера к тарифным ставкам и должностным окладам:

1. Работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда.
2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Примечание: работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере (ст.ст. 152, 153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате. (Ст.135ТК РФ.)

6.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств, полученных от предпринимательской деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются к тарифным ставкам (должностным окладам):

1. За интенсивность и высокие результаты работы;
2. За качество выполняемых работ;
3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4. За индивидуальные профессиональные качества («Персональная»).

6.6. Разрешить совместительство педагогическим работникам по аналогичной должности, специальности, профессии в свободное от основной работы время. (Ст. 284,285 ТК РФ.)

Не считается совместительством:

- а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;
- б) проведение медицинской, технической, бухгалтерской и иной экспертизы с разовой оплатой;
- в) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме **не более 300 часов в год**;
- г) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме **не более 300 часов в год**;
- д) осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации) руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;
- е) педагогическая работа в одном и том же учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;
- ж) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;
- з) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

6.7. При невыполнении норм труда по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника. При невыполнении норм труда по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы. (Ст. 155ТКРФ.)

6.8. Работодатель обязуется осуществлять применение системной организации и совершенствования нормирования труда. Применение систем нормирования труда в техникуме, порядок ведения, замены и пересмотра норм труда осуществляется работодателем с учетом мнения профкома техникума. (Ст. 159, часть 1 Ст. 162 ТК РФ.)

6.9. Заработная плата выплачивается в техникуме два раза в месяц:

- 10 числа каждого месяца - вторая половина заработной платы;
- 25 числа каждого месяца - первая половина заработной платы не менее 30 % от заработной платы; Выплата заработной платы

осуществляется через банковскую систему пластиковых карт, согласно договора с банком.

Перечисления в другие организации и предложения с удержанием из заработной платы работника производится по письменному заявлению работника или по исполнительному листу. (Ст. 136 ТК РФ.)

6.10. Работодатель обязан ежемесячно предоставлять работникам техникума информацию о начислении заработной платы, налогах, причитающейся к выплате сумме и другим позициям. (Ст.136ТК РФ.)

6.11. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа техникума. (Ст.372 ТК РФ.)

6.12. Размер месячной заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат стимулирующего характера, в том числе неквалифицированного, работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации и в Республике Саха (Якутия). (Ст. 135 ТК РФ.)

6.13. В техникуме предусматривается текущее, ежеквартальное и единовременное премирование.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

Единовременное (разовое) премирование работников, при наличие денежных средств, может производиться:

- по итогам работы за год;
- по итогам учебного года;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в случаях, предусмотренных Положением о премировании.

Условия премирования определяются Положением о премировании.

Особенности применения систем нормирования труда в организации

Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих организации по мере изменения технологий, внедрения новой техники и организационно-технических средств, изменения характера выполняемых работ;

6.14.2 предусматривать пересмотр норм в сторону уменьшения (ст. 160 ТК) с учетом технического и организационного состояния производства при использовании морально и физически устаревшего оборудования.

Нормы отраслевого, регионального соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами

и нормативными правовыми актами, обязательны к применению и должны найти отражение в настоящем договоре (ст. 48 ТК).

6.15. Профсоюзный комитет обязуется:

6.15.1. осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.15.2. требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

6.15.3. обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.15.4. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.15.5. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей Деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обеспечивает разработку и финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в пределах выделенных средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

Контроль за своевременным расходованием средств по смете возложить от Работодателя на главного бухгалтера, от профсоюзного комитета на председателя профсоюза.

Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- а) выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- б) сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- в) улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- г) санитарно-бытовому обеспечению;

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях учреждения. Создает и укрепляет службы охраны труда и промышленной безопасности, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. №7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

7.4. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий Работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на Работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.5.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

7.5.4. организовать в соответствии с Положением о порядке и сроки проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК).

7.5.5. в медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входит в состав затрат, включенных в себестоимость продукции (работ, услуг) (ст. 213 ТК, ст. 255 ТК);

7.5.6. обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

7.5.7. разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

7.5.8. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательства, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, за счет собственных средств Работодателей таким образом, чтобы общая сумма выплаты с учетом выплаты в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» составила:

- при смертельном исходе и при установлении инвалидности I группы – 75 % годового среднего заработка;
- при установлении инвалидности II группы – 50 % годового среднего заработка;
- при установлении инвалидности III группы – 30% годового среднего заработка;
- полное возмещение расходов на погребение, сверх установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

7.5.9. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.5.10. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

7.5.11. повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета (например, выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций, доплата к должностным окладам и др.);

7.5.12. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились, что при регулировании труда педагогических работников техникума, будут руководствоваться нормами и положениями, определенными в Главе 52 Трудового кодекса РФ, и другими нормативно -правовыми актами РФ.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ Социальное, медицинское и пенсионное страхование

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

9.1.2. обеспечить содержание общежития техникума в надлежащем, исправном состоянии, в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации и санитарными правилами;

9.1.3. плата за проживание в общежитии взимается на общих основаниях, в соответствии с утвержденным органами муниципальной власти порядком;

9.1.4. предоставляет бесплатно помещение с освещением и отоплением, топливом, горячей и холодной водой для приготовления пищи; электроэнергию, холодильное и другое оборудование, мебель и другие средства, необходимые для нормальной работы столовой и буфета, а также транспорт для перевозки продуктов.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. в новогодние праздники организовывать для детей до 18 лет новогодние подарки за счет средств профсоюзной организации и других финансовых источников;

9.2.2. участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

9.2.3. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.2.4. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

9.2.5. содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

9.2.6. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

9.2.7. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.3. Работникам техникума предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу;
- переводе на другую работу;
- по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при использовании государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- при предъявлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.3. Работодатель:

9.3.1. способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

9.3.2. сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

9.3.4. не допускает реперофилитования, приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия с профсоюзным комитетом;

9.4. Профсоюзный комитет:

9.4.1. осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

Раздел 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

10.1.1. Работодатель поощряет единовременной денежной выплатой в размере 5 000 рублей за безупречный труд в образовательном учреждении при стаже работы не менее 5 лет в связи с юбилейными датами начиная с 45 лет и более.

10.1.2. работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск до трех дней в случаях:

- собственная свадьба;
- свадьба детей;

дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- до пяти дней смерть супруга (и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);
- в день получения и один день после получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

10.1.3. работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск 1 сентября матери (отцу) первоклассника;

10.1.5. оказывать за счет средств работодателя единовременную материальную помощь:

- а) на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере - 10 000 руб.;

- б) при рождении ребенка (отцу или матери) в размере – 5 000 руб.;

- в) в связи со стихийными бедствиями: пожар - 10 000 руб., наводнение – при наличие денежных средств;

- г) при исключительно затруднительном материальном положении работника (бывшего работника – неработающего пенсионера) по совместному решению руководства и профсоюзного комитета не менее 3 000 руб.

10.1.6. профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, юбилеев, на санаторно-курортное лечение, при серьезных материальных затруднениях в размере не менее 2 000 руб.;

Раздел 11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа – профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК.

11.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган – профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

11.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК ст.ст. 353-365, 390, 391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности»).

11.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения Работы,

которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

11.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров Работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

11.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

11.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

11.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

11.6.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК).

Раздел 12. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии Работодателя, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную деятельность, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

12.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

12.2. Создать Молодежный совет (Совет молодых специалистов, молодых мастеров).

12.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов.

12.4. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

12.5. Работодатель обязуется предоставить Молодежному совету постоянное помещение для работы на территории техникума, обеспеченное необходимой мебелью и средствами связи.

12.6. Обеспечивать молодежи доступность. Бесплатность занятий спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической). Удовлетворение творческих способностей и интересов.

12.7. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

12.7. Профсоюзный комитет обязуется:

12.7.1. создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

12.7.2. активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

12.7.3. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

12.7.4. оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК);

12.7.5. контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК;

12.7.6. контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК);

12.7.7. информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Раздел 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и другими законодательными актами.

13.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

13.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.2.2. содействия их занятости;

13.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

13.2.4. соблюдения законодательства о труде;

13.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст. 384, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

13.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

13.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях Деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

13.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

13.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья – пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.4.3. безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей на предприятии, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

13.4.4. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированным программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором. В случае, если в организации действует несколько первичных профорганизаций, работодатель решает вопрос о предоставлении им помещения и оборудования с учетом количества представляемых ими членов профсоюза;

13.4.5. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.4.6. распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации (ст. 375 ТК);

13.4.7. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации, при рассмотрении локальных и нормативных актах (глава 8 ТК, ст. 11 ФЗ 1 «О профсоюзах»);

13.4.8. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, -- оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

13.4.9. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается

пеня (в размере, определенном в колдоговоре). Коллективным договором предусматривается безналичное удержание и перечисление денежных средств на счет профсоюзного комитета по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза (см. п. 1.6. настоящего колдоговора);

13.4.10. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

13.5. Сохранять средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, за освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации.

13.6. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК).

13.7. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

13.8. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.9. Председателю профсоюзного комитета для организационной работы предоставлять три дополнительных дня к очередному отпуску.

13.10. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

14.2. Стороны обязуются:

14.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

14.2.2. обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за I и III кварталы с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

14.2.3. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением колдоговора.

14.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

14.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 54 ТК).

14.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

14.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, и, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

15.2. В течение 7-ми дней со дня подписания настоящего Договора Работодатель направляет его для прохождения процедуры уведомительной регистрации в соответствующий орган по труду.

15.3. В течение 15 дней с момента подписания сторонами Коллективного договора Работодатель совместно с Профсоюзной организацией обеспечивают информирование работников Организации о содержании заключенного Договора.

15.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора стороны социального партнерства Организации, иные лица, на которых лежит обязанность по соблюдению норм настоящего Договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.5. В период действия настоящего Договора все споры и разногласия между сторонами социального партнерства Организации разрешаются путем переговоров и консультаций, а при не достижении согласия – в порядке, установленном действующим законодательством.

15.6. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и могут изменяться в порядке, установленном для изменения коллективного договора, если особый порядок принятия отдельных документов не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ РС (Я) «Верхневиллюйский техникум»

Трудовой договор с работником государственного
(муниципального) учреждения

_____ "___" _____ 20__

г.

(город, населенный пункт)

_____,

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,

(должность, ф.и.о.)

действующего

на

основании

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и

_____,
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии или

_____,

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

_____.

2. Работник принимается на работу:

_____.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

_____.
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)
5. Настоящий трудовой договор заключается на:

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

_____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180

Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
_____ (наименование организации) Адрес (место нахождения)	_____ (ф.и.о.) Адрес места жительства
_____ личность) ИНН	_____ Паспорт(иной документ, удостоверяющий серия № кем выдан, дата выдачи " " г.
_____ (должность) (подпись) (ф.и.о.)	_____ (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего
трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» (далее — Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников Учреждения, лиц, работающих в Учреждении по гражданско-правовым договорам, а также обучающихся и слушателей Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом мнения профкома.

1.5. Официальным представителем Учреждения является директор.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема на работу:

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадровой и правовой работы следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (при наличии);
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра и допуском к работе, действующую на момент поступления на работу;

- справку об отсутствии судимости (для педагогов, мастеров, воспитателей);
- документы, подтверждающие право на начисление доплаты, надбавки к заработной плате, льгот (при наличии).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки и личной медицинской книжки, заверенные администрацией по месту основной работы, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Преподаватели дополнительно предоставляют справку о педагогической нагрузке по основному месту работы и копию диплома.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок (бессрочный);
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорены срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается. При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причины.

2.11. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, такие договоры заключаются одновременно с трудовым договором.

2.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу в установленной форме и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. Перед началом работы администрация Учреждения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями

и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, до работы не допускается.

2.14. Учреждение ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной.

2.15. На каждого работника в отделе кадровой и правовой работы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, личная карточка (форма Т.2), копии документов, указанных в п. 2.3., копии приказов о приеме на работу, перемещениях, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении и др.

После увольнения работника личное дело передается в архив.

3. Порядок перевода и увольнения работников

3.1. Перевод работника на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

3.6. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.7. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в техникуме (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) при продолжении работы на этой же должности, специальности, квалификации допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (руководителя группы, заведование кабинетом, мастерскими и т.п.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжении работы в новых условиях, то контракт прекращается по ст. 77 п.7. ТК РФ.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

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

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

3.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4. Основные права и обязанности руководителя.

4.1. Директор ОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Директор ОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков на текущий год;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ и учебных планов;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе

5. Основные права и обязанности сотрудников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

- времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, соблюдать этические нормы поведения с сотрудниками, студентами и их родителями;
- незамедлительно сообщать Учреждению либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в

- Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии директору;
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование, учебный инвентарь и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - строго придерживаться установленной продолжительности рабочего времени, осуществлять запись о времени прихода на работу и ухода с нее в специально предназначенных журналах учета, стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
 - быть внимательными к детям, родителям и членам коллектива;
 - соблюдать установленный Учреждением порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную учебную, методическую документацию;
 - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.3. Сотруднику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Учреждением, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить на территории Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять на территории Учреждения алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, в телефонных переговорах;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

5.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Права и обязанности обучающихся, слушателей

6.1. Обучающиеся, слушатели вправе:

- обращаться к сотрудникам Учреждения по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Учреждения, необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием.

6.2. Обучающиеся, слушатели обязаны:

- посещать учебные занятия в соответствии с учебным расписанием;
- систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками.
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами;
- повышать свой культурный и профессиональный уровень, участвуя в выставочной деятельности;
- соблюдать локальные акты Учреждения;
- быть дисциплинированными и организованными, иметь одежду для работы по специальным дисциплинам;
- быть аккуратными и опрятными в одежде, не допускается посещение Учреждения в «пляжной» одежде;
- осуществлять уборку своего рабочего места, оборудования и аудитории по завершении занятий;
- беречь учебный инвентарь, аудитории и библиотечный фонд, в случае порчи или утраты обязаны возместить ущерб;
- во время занятий в мастерских, кабинетах и во время производственной практики студент должен пользоваться лишь теми инструментами, приборами и пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать порядок и тишину, этические нормы поведения, быть внимательными и вежливыми;
- не употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества на территории Учреждения, курить в строго отведенных для этого местах;
- при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам, студент обязан поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением или классного руководителя.

В случае болезни обучающийся обязан представить справку амбулаторного врача или лечебного учреждения установленной формы;

- по окончании техникума сдать в учебную часть заполненный обходной лист, свидетельствующий об отсутствии какой-либо задолженности перед Учреждением;

6.3. При входе преподавателей в аудиторию обучающиеся приветствуют его, вставая с места.

6.4. В каждой группе по представлению куратора и заместителя директора по воспитательной работе приказом директора на учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и инициативных обучающихся.

6.4.1. Непосредственное руководство работой старосты возлагается на куратора. Контроль за исполнением обязанностей старосты возложен на заместителя директора по воспитательной работе.

6.4.2. В своей работе староста руководствуется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, другими локальными актами Учреждения.

6.4.3. В обязанности старосты группы входит:

- обеспечение постоянной связи между группой, куратором и администрацией Учреждения;
- формирование совместно с куратором актива учебной группы;
- ведение учёта посещаемости обучающихся, информирование куратора и учебной части о состоянии учебной работы в группе, обеспечение контроля за своевременной сдачей обучающихся оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий;
- организация дежурств обучающихся после занятий в аудиториях;
- обязанность следить за сохранностью имущества Учреждения;
- обязанность отчитываться перед куратором группы о посещаемости и успеваемости обучающихся группы.

6.4.4. Староста группы вправе:

- получать информацию, затрагивающую интересы, права и обязанности обучающихся;
- представлять интересы группы перед администрацией Учреждения;
- совместно с куратором ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении обучающихся группы за отличные результаты в учёбе и участие в общественной жизни техникума;
- вносить предложения по организации внеклассной работе группы.

6.4.5. Возможно досрочное освобождение старосты от выполняемых обязанностей приказом директора Учреждения на основании представления куратора и заместителем директора по воспитательной работе при неудовлетворительном исполнении старостой своих обязанностей или личного заявления старосты.

7. Рабочее время.

7.1. Продолжительность рабочего времени сотрудников административно-хозяйственной работы Учреждения составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени преподавателей Учреждения составляет не более 36 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы — 9.00, время окончания работы — 18.00;

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.1.3. Для преподавателей устанавливается режим рабочего времени согласно учебному расписанию.

7.1.4. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут, продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между занятиями

10 минут. В течение учебного дня устанавливается один перерыв продолжительностью 30 минут. О начале каждого урока преподаватели и учащиеся извещаются звонком.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора и его заместителя по учебной работе, предварительно поставив в известность преподавателя.

7.1.5. Режим рабочего времени вахтера: сменная работа в соответствии с графиком дежурств. Продолжительность рабочей смены составляет 24 часа, с последующим предоставлением междуменного отдыха 72 часа.

Для вахтеров устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год, с учетом требований ст.104 Трудового кодекса РФ.

7.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Учреждением и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3. Устанавливается следующий режим работы Учреждения:

понедельник – пятница – с 8.30 до 17.00;

суббота – с 08.00 до 14.00

Расписание занятий обучающихся, режим работы сотрудников Учреждения устанавливаются только в рамках режима работы Учреждения.

7.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.4.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.4.2. Указанные в п. 7.4 и п. 7.4.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.4.3. Для сотрудников административно-хозяйственной работы, являющихся внутренними совместителями, устанавливается гибкий график рабочего времени по должности, занимаемой по совместительству. В рамках гибкого графика рабочего времени сотрудник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению, в свободное от основной работы время, в рамках режима работы Учреждения.

Учетный период в режиме гибкого рабочего времени равен одной рабочей неделе, в течение которой сотрудник отрабатывает установленную для совместителей данной категории норму рабочего времени.

7.5. Для сотрудников административно-хозяйственной работы продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, преподаватели работают в такие дни согласно учебному расписанию.

7.6. Учреждение имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
 - если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 7.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан, при наличии возможности, известить как можно раньше администрацию о длительности своего отсутствия, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 7.8. Каждый сотрудник Учреждения может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора или его заместителей.
- 7.9. Сотрудникам Учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - проводить в помещения Учреждения посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.

8. Время отдыха

- 8.1. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 8.2. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:
- 1) работникам административно-хозяйственной работы перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью 1 час в течение рабочего дня (Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается), преподавателям — в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
 - 2) общий выходной день — воскресенье, второй выходной день определяется в соответствии с трудовым договором;
 - 3) нерабочие праздничные дни — в соответствии с действующим законодательством;
 - 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка — в соответствии с ежегодным графиком отпусков.
- 8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.5. График отпусков составляется сотрудником отдела кадров на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Учреждения.
- 8.6. Сотрудникам административно-хозяйственной работы предоставляется ежегодный

основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Преподавателям предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.6.2. Учреждение должно предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

8.6.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.7. Сотрудник подает в Отдел кадровой и правовой работы заявление с датой начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала. В случае отсутствия такого заявления Учреждение вправе самостоятельно определить дату начала отпуска в рамках графика отпусков, о чем работник должен быть уведомлен под роспись не позднее чем за две недели до начала отпуска.

8.8. Работник может использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период только с письменного разрешения директора Учреждения и без ущерба для основной деятельности Учреждения. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между сотрудником и Учреждением.

9 Оплата труда

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении о системе оплаты труда, компенсационных и

стимулирующих выплатах, премировании работников состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.2. Работнику на основании приказа директора могут быть установлены выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие доплаты и надбавки, в том числе и за выслугу лет, выплачиваются при наличии денежных средств и высоком показателе в выполнении должностных обязанностей в соответствии с Положением о системе оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, премировании работников ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум».

9.3. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени на соответствующий календарный месяц года, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

9.4. Оплата труда работника производится за фактически отработанное время.

9.5. Рабочие часы, превышающие нормальное число рабочих часов за учетный период, оплачиваются в следующем порядке: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.6. Размер месячной заработной платы преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и делением полученного произведения на десять учебных месяцев.

9.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число месяца.

9.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.9. Выплата заработной платы осуществляется Учреждением путем перечисления денежных средств на банковский счет работника в периоды и на условиях, установленных договором банковского обслуживания.

9.10. Учреждение с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10 Поощрения за успехи в работе:

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Учреждение применяет следующие виды поощрения:

Учреждение применяет следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

10.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных в Положении о системе оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплатах при наличии финансирования.

10.3. Поощрения устанавливаются директором Учреждения. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения работников. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.4. За успехи в учебной и общественной работе применяются следующие меры поощрения обучающихся: - благодарность директора ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»;

- награждение подарком или денежной премией;
- награждение похвальным листом, грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора Учреждения, доводятся до сведения обучающихся группы на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося. Обучающимся, показавшим успехи в учебной и общественной работе, допускается в установленном порядке повышение размера стипендии.

11. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работником возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором Учреждения.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. 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 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ директора Учреждения 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, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

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

11.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

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

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

11.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Учреждению, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.2. Ответственность Работодателя:

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

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Учреждения.

11.2.4. Учреждение обязано возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.3. Ответственность Обучающегося и Слушателя:

11.3.1. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: - замечание (делается преподавателем или куратором группы);

- выговор (объявляется приказом директора);

- отчисление из Учреждения (приказом директора по рекомендации педагогического совета).

11.3.1. В случае причинения обучающимся, слушателем материального ущерба Учреждению, причиненный ущерб подлежит возмещению обучающимся, слушателем, его законными представителями в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Заключительные положения:

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники, обучающиеся, слушатели и Учреждение руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ, Устава и других локальных актов Учреждения.

12.2. По инициативе Учреждения или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня согласования с профсоюзным комитетом и утверждения директором Учреждения.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ГБПОУ РС (Я)
«Ленский технологический техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Премии выплачиваются с целью стимулирования высокой эффективности работы преподавателей и сотрудников техникума в деле повышения качества учебной, воспитательной, хозяйственной работы.
- 1.2. Положение о премировании работников техникума разработано в соответствии с Коллективным договором, заключённым между администрацией техникума и его трудовым коллективом.

2. Источники и размеры средств премирования

- 2.1. На выплату премий всем категориям работников техникума расходуются денежные средства:
- бюджета по статье расходов КОСГУ 211 «Заработная плата».
 - от приносящей доход деятельности по статье расходов КОСГУ 211 «Заработная плата».

3. Порядок получения премии

- 3.1. Премирование директора техникума осуществляется с разрешения вышестоящего органа – Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия).
- 3.2. Выплата премии может осуществляться всем категориям персонала техникума:
- Ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, по итогам финансового и учебного года, в связи с профессиональными и общегосударственными праздниками (Днем знаний, Днем учителя, Днем защитников Отечества, 8 Марта и т.д.), в юбилейные даты работников техникума (45, 50, 55, 60, 70 лет), юбилейные даты техникума, 30, 35, 40, 45, 50 лет работы в техникуме.
 - За работу по привлечению средств, предприятий, организаций и частных лиц для развития техникума.
 - За заключение взаимовыгодных договоров по обучению студентов, договоров сотрудничества.
 - За дополнительную работу по подготовке специалистов по очной форме обучения в группах со студентами сверх плановой численности.
- 3.3. Каждое премирование оформляется приказом директора.
- 3.4. Основанием для издания приказа о премировании является служебная записка руководителей структурных подразделений техникума с резолюцией директора техникума.

3.5. Составление представлений на премирование проводится руководителями структурных подразделений техникума:

- Служебные записки на руководителей структурных подразделений в соответствии с организационной структурой управления техникума - директор.
- Служебные записки на преподавателей, работников административно-управленческого персонала - заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, учебно-производственной работе, главный бухгалтер.
- Служебные записки на учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал - заместители директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, библиотекарь.

3.6. Премии выплачиваются только работникам, состоящим в штате техникума, при этом учитывается продолжительность работы в техникуме (при премировании за полугодие и по итогам финансового и учебного года).

3.7. Премирование осуществляется только при наличии свободных средств, как бюджетных, так и средств от приносящей доход деятельности.

3.8. Работники техникума могут быть лишены премии полностью или частично за упущения в работе имеющие место в период времени, за который выплачивается премия. Перечень производственных упущений приведен в Приложении 1.

4. Показатели к премированию работников техникума

4.1. Административно-управленческий персонал техникума премируется по следующим критериям:

- Умение организовать труд подчинённых и обеспечить эффективное руководство.
- Разработка учебно-методической документации нового поколения ФГОС НПО.
- Открытие новых специальностей техникума, увеличение контингента обучающихся.
- Сохранение контингента.
- Создание нормативной базы техникума.
- Внедрение новых педагогических технологий, новых форм и методов обучения.
- Досрочное, качественное выполнение заданий. Своевременность и качество бухгалтерской и статистической отчётности.
- Проведение своевременных расчетов по начислению заработной платы, выплате стипендии по окончании семестров и финансового года, качественное проведение инвентаризации имущества техникума.
- Обеспечение плана приема в техникум.
- Добросовестное и качественное выполнение обязанностей, инициативу в работе.
- Качественную подготовку материалов по аккредитации, при проверке лицензионных требований техникума и системы менеджмента качества.

4.2. Преподаватели техникума премируются за:

4.2.1. Высокие показатели в учебно-воспитательной и методической работе по следующим критериям:

- Уровень знаний студентов.
 - Уровень повышения педагогического, методического, профессионального мастерства.
 - Использование в практике педагогической работы инновационных и информационных методов обучения.
 - Написание учебников, учебно-методических материалов.
 - Организацию и проведение техникумовских мероприятий.
- 4.2.2. Развитие и сохранение материально-технической базы кабинетов и лабораторий.
- 4.2.3. Создание комплексного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин.
- 4.2.4. Успешное руководство профессиональной и творческой подготовкой студентов, критерием оценки которой являются результаты участия студентов в региональных (краевых, городских, районных) и олимпиадах, конкурсах, фестивалях.
- 4.2.5. Активное участие в организации и проведении мероприятий в неделю специальности.
- 4.2.6. Большую индивидуальную работу со студентами и родителями в курируемых группах.
- 4.2.7. Обеспечение выполнения учебных планов и программ, связанных с возникшей производственной ситуацией.
- 4.2.8. Добросовестное и качественное выполнение обязанностей, инициативу в работе.
- 4.2.9. Участие в подготовке материалов и проведении итоговых государственных аттестаций, аккредитации техникума.
- 4.2.10. Успешное проведение открытых уроков.
- 4.2.11. Сохранение контингента в учебных группах.
- 4.2.12. За высокие показатели по внеклассной работе в соответствии с Положением об экспертной группе, по оценке работы классных руководителей.
- 4.2.13. Степень вовлеченности студентов в предметные кружки, кружки технического творчества, художественной самодеятельности.
- 4.2.14. Активное участие в организации и проведении конкурсов "Преподаватель года".
- 4.2.15. Активное участие в работе педагогического, методического Советах, научно-практических конференциях.
- 4.3. Учебно-вспомогательный персонал техникума премируется по следующим критериям:
- 4.3.1. Дополнительно выполненные работы и задания.
- 4.3.2. Активное участие в распространении инновационных и информационных технологий.
- 4.3.3. Обеспечение качественной и бесперебойной работы электронной вычислительной техники и сетевого оборудования.
- 4.3.4. Добросовестное и качественное выполнение заданий, инициативу в работе.
- 4.4. Обслуживающий персонал техникума премируется по следующим критериям:
- 4.4.1. Качественное выполнение работ персоналом на своем участке.
- 4.4.2. Ликвидация непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса.

- 4.4.3. Обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, увеличение коэффициента его использования.
- 4.4.4. Увеличение межремонтного периода эксплуатации систем и оборудования, сокращение затрат на обслуживание и ремонт.
- 4.4.5. Снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей.
- 4.4.6. Обеспечение сохранности ресурсов.
- 4.4.7. Добросовестное и качественное выполнение заданий, инициативу в работе.

**Перечень
производственных упущений, при наличии которых премия работникам
техникума снижается или не выплачивается**

№п/п	Содержание упущений	Размер снижения
1.	Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений руководства техникума	До 100 %
2.	Некачественное и несвоевременное предоставление требуемой в соответствии с должностными обязанностями документации и отчетности	До 50 %
3.	Необеспечение сохранности имущества техникума	До 50 %
4.	Невыполнение должностных инструкций	До 100 %
5.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины	До 100%
6.	Нарушение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	До 50%

Примечание: Размеры снижения премии осуществляются персонально по каждому работнику с учетом степени вины в допущенных просчетах.



Пронумеровано и прошито

на 57 листов

Директор

Олег Александрович Бутков

« 27 » сентября 2012 г.

