

От работодателя:

022 г.

уН;.А. Нестерова

коллективный договор

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Ейский полипрофильный колледж»

с «10» октября 2022 г. до «09» октября 2025 г.

От работников: Председатель нерв iHHftH профсоюзной

Государственно? казенно? учреждение Краснодарского краж «Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Выписка из протокола  
общего собрания работников

ГБПОУ КК ЕПК  
№ 1 от 10 октября 2022 года

И.о. председателя С.В. Дзога

Секретарь Н.А. Нестерова

Всего численность работников 273 человек

Присутствовали 233 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора ГБПОУ КК ЕПК на 2022 -2025 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

-за 273 чел.,

против нет чел.,

воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2022 -2025 годы с 10.10.2022г. по 09.10.2025г.



И.о. председателя

/С.В. Дзога /

/Н.А. Нестерова/

Секретарь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» (далее ГБПОУ КК ЕПК, Колледж).
   2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются:

* работодатель в лице его представителя - и.о. директора ГБПОУ КК ' ЕПК-Дзота Сергей Владимирович (далее - работодатель, директор);
* работники ГБПОУ КК ЕПК в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее -выборный орган первичной профсоюзной организации, председатель ПК)- Нестеровой Натальи Анатольевны.
  1. Для достижения поставленных целей:
     1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.
     2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.
  2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ КК ЕПК, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
  3. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.
  4. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.
  5. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

* 1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации ГБПОУ КК ЕПК в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации Колледжа коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

* 1. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 10.10.2022-09.10.2025г. включительно(ст.43 ТК РФ).

1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ
2. Стороны договорились, что:
   1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
   2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

* руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
* учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
* своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;
* разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников Колледжа;

учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

* 1. Работодатель обязуется:
     1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ГБПОУ КК ЕПК, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
     2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора,

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Согласно ст.65, ст.351.1 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, в том числе справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям работник обязан предоставлять ежегодно.

* + 1. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
* размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
* бъем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
* размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
* размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
* режим рабочего времени и времени отдыха;
* условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

* + 1. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

* + 1. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.
  1. Стороны исходят из того, что:
     1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.
     2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.
     3. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с письменного согласия.
     4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.
     5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.
     6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
     7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией ГБПОУ КК ЕПК, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:
* предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
* по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.
  + 1. При появлении новых рабочих мест в Колледже, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ГБПОУ КК ЕПК в связи с сокращением численности или штата.
    2. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.
    3. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно - технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

* + 1. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в Колледже принимается Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ КК ЕПК с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(Приложение №* 9).
    2. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции куратора, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим образом:

в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат или снятие функций куратора с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

* + 1. яется преемственность осуществления функций куратора на следующий учебный год;
    2. кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций куратора на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
    3. работнику при временном замещении (свыше 3 дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции куратора, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;
    4. денежное вознаграждение за выполнение функций куратора выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в группе.
  1. Стороны обязуются совместно:
     1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению **и** устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).
     2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
     2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым **ими** должностям.
     3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, з том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.
     4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

1. **Содействие занятости, повышению квалификации  
   работников, закреплению профессиональных кадров.**

**Молодежная политика**

1. Работодатель обязуется:
   1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБПОУ КК ЕПК.
   2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
   3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
   4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
   5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обч-чение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
   6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
   7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.
   8. Стороны исходят из того, что:
      1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

* бесплатность прохождения аттестации для работников;
* гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.
  + 1. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления директора Колледжа, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:
* награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
* имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
* победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
* педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров краевого и заключительного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования (за последние пять лет);
* педагогические работники профессиональных образовательных с эганизаций, подготовившие победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) К за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о .“поведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

* + 1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника с тганизаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в Колледж;
* молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;
* статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
* статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
  + 1. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

закреплять за молодыми специалистами наставников из числа мтытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними :эоизводить выплату стимулирующего характера в размере 100 баллов ежемесячно;

* осуществлять выплату стимулирующего характера молодым епециалистам в размере:

250 баллов - 1 год,

200 баллов - 2 года,

150 баллов - 3 года,

100 баллов-4 года,

50 баллов - 5лет.

* поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности Колледжа.
  1. Стороны совместно:
     1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по оставлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на региональном уровне работников ГБПОУ КК ЕПК.
     2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.
     3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и **Г1**н формационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной рмы.
     4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного дз.'Гжения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

* + 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
    2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБПОУ КК ЕПК определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение № 1),* расписанием занятий, г о довым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
    3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей -■руктурных подразделений, работников из числа административно- 1: зяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего ■семени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
    4. По соглашению между работником и работодателем могут \_■ станавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный табочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением **еоочего** дня на **части.** Неполное рабочее время может устанавливаться как ёз ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового югоэора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день **ta** неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из дителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за юльным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 **ГК** РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 12 2 2005 №836-К3 «О социальной поддержке многодетных семей в Сраснодарском крае»).
    5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная 1гсдс лжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК **\*C>i.**

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим Ви устанавливается продолжительность рабочего времени или ов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ ггва образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.

. В ГБПОУ КК ЕПК учебная нагрузка на новый учебный год дается директор Колледжа по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

?ктор обязан заранее ознакомить педагогических работников под предполагаемой учебной нагрузкой на год в письменном виде не Ita два месяца.

Изменение условий трудового договора, за исключением трудовой функции педагогического работника ГБПОУ КК ЕПК, ггь только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением онных или технологических условий труда (уменьшения часов по учебным планам и образовательным программам, и количества учебных групп), определенные сторонами условия юговора не могут быть сохранены.

* + 1. I.7. Объем учебной нагрузки, установленный "ет.ттвателям/учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен ■ инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при ~=нозлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, зззанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.
    2. учебной нагрузки преподавателей/учителей больше или меньше врмы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их м. ьме иного согласия.
    3. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к ■ичал) учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им траста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении se ва очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для : - нения другим педагогам на период нахождения указанных работников ! сос "зетствующих отпусках.
    4. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение* Лр 7) трудовыми договорами.
    5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя/учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявления преподавателя/учителя.

При составлении расписаний учебных занятий преподавателям/учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателя/учителя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на преподавателя/учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка.

* + 1. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора Колледжа по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий ^■чебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБПОУ КК ЕПК может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

* + 1. Привлечение работодателем работников к работе в с верхурочное время допускается только с письменного согласия работника с ’•■четом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

* + 1. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически лривлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный гвбочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). *(Приложение №* <9.
    2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

* + 1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня I смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, пополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).
    2. Работодатель обязуется не направлять в служебные к о мандировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, -^совершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, еющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными -пенами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к в вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную к о мандировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

* + 1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется едерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК ЕПК.

□ля преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в ■е-е-ше рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с х --r-ощимися, но не менее 20 минут.

* + 1. Продолжительность отпусков педагогических работников, двоектора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных (Втачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной Втачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с оо кр анением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по ■стечении шести месяцев непрерывной работы в Колледже, за второй и ■следующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с о- -бедностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения **шести** месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за **первый** год работы в каникулярный период, в том числе до истечения \_если месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном **размере.**

* + 1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков □ пределяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 24-125 ТК РФ.

* + 1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными сповиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и - -тащенный рабочий день.
    2. При исчислении общей продолжительности ежегодного тачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
    3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае юеменной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по .: гашению между работником и работодателем в случаях, "ет- смотренных законодательством, в том числе, если работнику сэ:е=оеменно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две ■мели до его начала.

**При** предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим **Желал**эпическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого Гт ска должна соответствовать установленной для этих должностей одических работников его продолжительности и оплачиваться в полном **>шере.**

-• 1счисление продолжительности отпуска пропорционально Проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной ■■сенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, Же\*: с: лжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная ■■■сенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (за полный рабочий год).

Иным работникам, проработавшим в рабочем году не менее 11 '• есяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (за полный рабочий год).

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, -ключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. X 169).

* + 1. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск -- • ком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования ■ науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих лззовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» I Лр *южен ие № 8).*
    2. В дни недели, свободные для педагогических работников от зс\*г ведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБПОУ КК ЕПК иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, □бгззтельное присутствие в Колледже не требуется, работник вправе «пользовать эти дни по своему усмотрению.
    3. Стороны договорились:
    4. Работодатель обязан на основании письменного заявления рвсетника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо всаэезний. предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до КШреддцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до ■>- ем надцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до -ддцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до ьдрнздцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в ■ ИЦ» w

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или их вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при ■ж -.Нии обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, ■Нза.<-:эго с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в I ■■ '\*\*■\*-\_1 •

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти ■■■жя родственников - до пяти календарных дней;

* для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в **школу** 1 календарный день;
* бракосочетания детей работников до 3 календарных дней;
* для проводов детей на военную службу до 3 календарных дня;
* тяжелого заболевания близкого родственника до 14 календарных дня.
  + 1. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.
    2. Работодатель освобождает от работы на 2 дня с сохранением заработной платы работников при вакцинации(ревакцинации) против • : гонавирусной инфекции, или предоставляет дополнительные два дня к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании письменного заявления работника. Работник обязан подтвердить, что прошел вакцинацию ре -.зкцинацию) документом из медицинской организации или сертификатом - Т‘>филактической прививке против короновирусной инфекции.
    3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не :; <ращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае дт-влечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в ::<-ветствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности --иваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), преходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в числю календарных дней не включаются.

-.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам :ч:-омического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются директором Колледжа с учетом мнения выборного ■тоосоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется \_ ествлять контроль за соблюдением работодателем требований ТО? левого законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных ж~о=. настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и н-ени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

* 1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная ■вха каждого работника зависит от его квалификации, сложности зыпхтняемой работы, количества и качества затраченного труда и •вжеимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
     1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета **ников.**

Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

* + 1. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с а входным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня(ст.136ТК РФ).
    2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании постановление главы администрации губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 (с дополнениями •' изменениями) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников ■ су дарственных образовательных учреждений и государственных . -теждений образования Краснодарского края».
    3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, - - относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными на региональном уровне. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда Колледжа.
    4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) \_ествляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за ххкдый час работы в ночное время.
    5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его вменение возникает в следующие сроки:
* при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стехд. если документы находятся в Колледже, или со дня представления жжу чента о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) Вагасотной платы;
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения жхения. аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания, награждения ведомственными |ВЬ£2.ми отличия - со дня присвоения, награждения;
* при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со ~~ снятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в - пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а в период его временной нетрудоспособности выплата заработной исходя из более высокого размера) производится со дня окончания са или временной нетрудоспособности.

5 Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы < лятся сверх минимального размера оплаты труда.

* + 1. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.
    2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 д=ей работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, остановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
    3. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся сзсдификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена нзалисикационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 7, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы Сзеттельности).
    4. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.
    5. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, ссдзта труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), ■ " г-заливаемой локальными нормативными актами образовательных хганизаций на основании типовых норм труда, утвержденных ■^становлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно - бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и «юстмдяется отдельными трудовыми договорами с соответствующей **«■СИТОЙ.**
    6. Стороны договорились:
  1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников **егтж-изации** регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

**- обеспечения** работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а Тыже недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, ■ежи» **-ений** и предпочтений, не связанных с деловыми качествами **□юотников:**

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических

**рйяянков.**

имеющих квалификационные категории, установленные по

* та.ам аттестации;
* направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на -енле фондов оплаты труда работников ГБПОУ КК ЕПК, щественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), •зработной платы работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной работников организаций и других гарантий по оплате труда, мотренных трудовым законодательством и иными нормативными ыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в Еые и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других -гс отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров. j становленных трудовым законодательством и иными нормативными “Савовыми актами, содержащими нормы трудового права:

* создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Колледжа;
* типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, • — аслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в тссядке, установленном Правительством Российской Федерации);
* определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе римеров премий, на основе формализованных критериев определения жхгтижимых результатов работы, измеряемых качественными и \* дд-гнественными показателями, для всех категорий работников ГБПОУ КК **ЕПК:**
* выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в тетэоочередном порядке;

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

* + 1. Осуществляет оплату по основному месту работы «: ‘Д-лировочных расходов педагогическим работникам при прохождении агзазисимой оценки квалификаций.
    2. Работодатель освобождает работников, участвующих в \*'\*■- ведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, ’ ‘чествующим в проведении итоговой аттестации по программам основного б—его и среднего общего образования, выплачивается компенсация в zuivepe, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.
    3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных усювни. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на с: тиобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.
    4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ■оадацией Колледжа либо сокращением численности или штата зжхтников организации увольняемому работнику выходное пособие в ЭЕзчет-е не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним стед-ий месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух •е^?\_ев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).
    5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.
    6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).
    7. Предоставляет право бесплатного получения дополнительного образования для детей сотрудников, в частности в области подготовки детей сотрудников к школе, получения дополнительных услуг в сфере дополнительного образования.
    8. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно- курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика **отпусков.**
  1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.
     2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
     3. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.
     4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно- массовые мероприятия.
     5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их **семей.**
     6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.
     7. Способствовать:
* реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность •астраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;
* проведению медицинских профилактических и офтальмологических □смотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией -бязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование - ОМС»;
* предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
* развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.
  1. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.
  2. Стороны совместно:
* реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;
* организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

1. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ
   1. Работодатель обязуется:
      1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).
      2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда *(Приложение № 2).*
      3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, з том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание ГБПОУ КК ЕПК.
      4. Использовать в качестве дополнительного источника Финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению гэоизводственного травматизма, в том числе на проведение специальной щенки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских смотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с зоедными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное течение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, злющего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с енсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной •элиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств -локального страхования.

* + 1. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУЛ, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
    2. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
    3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
    4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проводить оценку профессиональных рисков в соответствии с ГОСТ Р 58.771-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Технология оценки рисков".

* + 1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
    2. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *'Приложения №4,5).*
    3. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка *(Приложение № 3).*
    4. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
    5. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
    6. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.
    7. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.
    8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
    9. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.
  1. Работники обязуются:
     1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.
     2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, правильному применению СИЗ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
     3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
     4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной **защиты.**
     5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
  2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
  3. Стороны совместно:
     1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении к энтроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.
     2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».
  4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и “ эедставлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, - эциальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля ш : .стоянием охраны труда.

* + 1. Обеспечивать участие представителей выборного органа ■ Вереачной профсоюзной организации в проведении специальной оценки усхвий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке ■рпнизации к началу учебного года.
  1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, ■юед> смотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право Bi хвобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с <: «ранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
     1. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, Мазанных в части третьей статьи 185 ТК, при прохождении диспансеризации в эорядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, ж.-7 7 право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год < :’.гонением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
     2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение

Ве=сии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления Tia . гэ возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости ж\*.' пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, *Жтетг;* смотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право ■- эобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением ■ими места работы (должности) и среднего заработка.

* + 1. Работник освобождается от работы для прохождения

Жстансеризации на основании его письменного заявления, при этом день ■жи освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с риоотодателем.

Т6.4.Работники обязаны предоставлять работодателю справки

in

•1НСКИХ

организаций,

подтверждающие прохождение ими

серизации в день (дни) освобождения от работы.

1. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И  
   ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

* 1. Работодатель:
     1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению есячное бесплатное перечисление на счет краевой профсоюзной шзации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других к®, связанных с трудовой деятельностью, работников, являющихся 1ми профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК Задержка перечисления средств не допускается.
     2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, - ? мочил выборный орган первичной профсоюзной организации павлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем |стгтъи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению га'стника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации **Профсоюза** денежных средств из заработной платы и других **доходов,** связанных с дэвой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 **ТКРФ).**
  2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной тсоэсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым ■ де сом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их травах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, ■■стоящим коллективным договором работодатель обязуется:
     1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством ■ -^с тоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
     2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации ■ставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК fC>. статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах ■гарантиях деятельности»).
     3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной IT': zсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения поеданий, собраний, хранения документов, а также предоставить зсзхожность размещения информации в доступном для всех работников **месте.**
     4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной ■рганизации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности ~ • дование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
     5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально- тг-ддвых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Ггкссоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
     6. Привлекать представителей выборного органа первичной «тосюоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, вебюджетного фонда.
     7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной ■рганизации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.
     8. Способствовать информированию работников о деятельности Об -.^российского Профсоюза образования.
  3. Стороны исходят из того, что:
     1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной •рганизации производится:

установление системы оплаты труда работников, включая 1:< тядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в ГБПОУ КК ЕПК (статья 82 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

режим рабочего времени работников в случае простоя.

* + 1. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: сокращение численности или штата работников Колледжа (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБПОУ КК ЕПК, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
  + 1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

план и график работы организации по выполнению обязанностей ледагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

* график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
* режим рабочего времени работников в каникулярный период.
  + 1. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

* + 1. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

сокращение численности или штата работников Колледжа (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

* + 1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).
    2. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
    3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ГБПОУ КК ЕПК по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО  
ДОГОВОРА.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

* 1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, краевой организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

* 1. Стороны договорились:

совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

* 1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
  2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет».
  3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.



*Приложение № 1*

*договору*

ЕПК

Дзога

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка работников  
ГБПОУ КК ЕПК**

1. Общие положения
   1. Настоящее положение разработано на основе документов:

* Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф3 от 29.12.2012 г.;
* Приказ МОН РФ от 14 июня 2013г. №464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ МОН РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями);

Устав государственного бюджетного образовательного профессионального учреждения Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» (далее - ГБПОУ КК ЕПК; Колледж).

* 1. ГБПОУ КК ЕПК в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями федерального органа управления образованием, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также на основе Устава колледжа, согласованного с Учредителем.
  2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, право на вознаграждение за труд без какой бы ни было дискриминации и не ниже установленного федеральными законами минимального размера оплаты труда, право на отдых (ст.37 ТК РФ).
  3. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
  4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
  5. Настоящие Правила создают оптимальные условия для образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности Колледжа и всех его структурных подразделений.
  6. Трудовая дисциплина в Колледже основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
  7. Бережное отношение к имуществу Колледжа, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанности членов коллектива учебного заведения (ст. 189 ТК РФ).
  8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для полного и рационального использования рабочего времени и высокопроизводительной работы, а также поощрением за творческий труд.
  9. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Колледжа совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.
  10. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа утверждаются общим собранием его работников по представлению Директора (ст. 190 ТК РФ).
  11. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников:

-административно-управленческий, педагогический, учебно­вспомогательный, обслуживающий персонал.

* 1. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных актах.
  2. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются административно-управленческим персоналом Колледжа в пределах, предоставленных законодательством и настоящими Правилами внутреннего распорядка, совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. Основные права и обязанности административно­управленческих, педагогических работников Колледжа
   1. Руководство Колледжем осуществляет Директор с помощью своих заместителей:

* функциональных руководителей - заместителей по учебной, учебно-воспитательной, финансово-экономической, учебно­производственной, административно-хозяйственной работе;
* линейных руководителей - руководителей структурных подразделений.
  1. Директор Колледжа имеет следующие полномочия:
* осуществляет прием и увольнение работников Колледжа, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
* несет ответственность за уровень квалификации работников Колледжа;
* вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Колледжа;
* утверждает структуру управления деятельностью Колледжа, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
* устанавливает заработную плату работникам Колледжа, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
* обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Колледжу.
  1. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Директор:
* организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
* создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
* представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
* выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
* проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
* обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Колледжем в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
* обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
* является начальником штаба гражданской обороны Колледжа.
  1. Директору подчиняются все работающие и обучающиеся в Колледже лица. Распоряжения Директора могут быть отменены только вышестоящим органом образования - Учредителем.
  2. Директор периодически (1 раз в год) отчитывается о своей работе перед Советом колледжа и согласовывает с ним основополагающие решения в области кадровой, финансовой, хозяйственной работы.
  3. Каждый работник имеет право на:
* охрану труда;
* производственные и социально-бытовые условия, обеспечивают е безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
* отдых, который гарантируется установленной Федеральным закон:1 максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается представлением еженедельных выходных дней, праздничных, нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
* моральное и материальное стимулирование труда;
* участие в управлении и решении вопросов развития Колледжа, а также в работе общественных организаций;
* объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
* пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа;
* возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
* обжалование приказов и распоряжений Директора Колледжа;
* досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
* пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным Законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
  1. Преподаватели Колледжа имеют право на:
* участие в конкурсах профессионального мастерства;
* разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебно-производственной работы;
* условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
* педагогическую инициативу, свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студентов;
* необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
* продолжительный оплачиваемый отпуск;
* получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* в установленном порядке избирать и быть избранными в Совет колледжа;
* корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава Бюджетного учреждения только по поступившей на него жалобе в письменном виде, копия которой должна быть вручена работнику;
* обжалование приказов и распоряжений директора в уставленном законодательством порядке;
* организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом МОН РФ от 7 апреля 2014 года № 276.
* изучать и обмениваться опытом с коллегами из других учебных заведений РФ и зарубежных стран.
  1. В соответствии с п.З. ч.5. ст.47 ФЗ №273-Ф3 педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образе ъз. 7 ел ь- деятельности, необходимым для качественного осутпестзлен; ■ педагогической, научной или исследовательской деятельности организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9. право на участие в управлении Колледжа, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ГБПОУ КК ЕПК;
10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБПОУ КК ЕПК, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

1. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
2. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
   1. В соответствии с п.5. ч.5. ст.47 ФЗ №273-Ф3 педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
3. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
4. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
5. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
6. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
7. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
8. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
9. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
   1. Каждый работник Колледжа обязан:

* качественно, добросовестно и в полном объеме исполнять возложенные на него обязанности;
* выполнять Устав Колледжа, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, в том числе режим труда и отдыха;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
* сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* бережно относиться к имуществу Работодателя;
* представлять Работодателю в 3-х дневный срок информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, повышении квалификации, профессиональной переподготовки, присвоении квалификационной категории, наград, званий и иных сведений, дающих право на получение льгот;
* соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
* отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
* при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально- технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
  1. Педагогические работники Колледжа обязаны:
* формировать у студентов профессиональные знания, навыки и умения по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;
* направлять свою деятельность в процессе обучения на качественное обучение студентов/учащихся, приобщение к общечеловеческим ценностям;
* систематически заниматься повышением своей квалификации, профессионализма;
* выполнять утвержденные образовательные программы;
* своевременно и точно исполнять распоряжение Директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
* содействовать созданию и поддержанию здорового морального, психологического климата в коллективе учебного заведения, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально- психологического климата в коллективе;
* уважать личное достоинство студентов/учащихся;
* нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;
* не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента/учащихся, а так же антигуманных или опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
* содействовать укреплению и развитию учебно-материальной базы Колледжа;
* содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* возмещать нанесенный материальный ущерб по акту в установленном порядке;
* содействовать реализации действующих законов в области профилактики безнадзорности и правонарушений;
* иметь санитарную книжку установленного образца и ежегодно проходить медицинскую комиссию;
* своевременно и аккуратно оформлять установленную учебно­методическую документацию;
* вести самим научно-методическую и экспериментально исследовательскую работу и вовлекать в эту работу студентов и учащихся;
* вести систематический учет успеваемости студентов, организовывать их самостоятельную работу, оказывать помощь в ликвидации задолженности, допущенной по уважительной причине;
* систематически вести учет посещаемости учебных занятий по предмету, своевременно выяснить причину отсутствия студента/ учащегося;
* вести внеклассную воспитательную и учебную работу по предмету согласно годовому плану Колледжа;
* повышать свой профессиональный и общекулыурный уровень (свою деловую квалификацию);
* строго придерживаться графика рабочего времени (расписания учебных занятий), не допускать самостоятельного переноса занятий;
* в случае заболевания и других уважительных причин своевременно ставить в известность непосредственного руководителя структурного подразделения (учебную часть, отдел кадров);
* на преподавателей приказом Директора может быть возложено руководство ПЦК, классное руководство, заведование кабинетом (лабораторией).

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников Колледжа
   1. Порядок приема на работу:
      1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в Колледже.
      2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника (ст. 57 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.
      3. При приеме на работу работник обязан предъявить Директору Колледжа:

* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
* паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям работник обязан предоставлять ежегодно;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета - для в/обязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу.
  + 1. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.
    2. Прием на работу, в Колледж без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем специалист по кадрам Колледжа не в праве требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. (ст. 65 ТК РФ).
    3. Прием на работу оформляется приказом Директора Колледжа на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре и приказе условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ст. 70 ТК РФ).

* + 1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения его к работе (ст. 67 ТК РФ).
    2. В соответствии с приказом о приеме на работу специалист по кадрам обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятии, в учреждениях и организациях». На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
    3. Трудовые книжки работников хранятся в Колледже. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
    4. На каждого работника Колледжа ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа и др. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
    5. Директор Колледжа вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
    6. Личное дело работника хранится в Колледже, в том числе и после увольнения.
    7. О приеме работника в Колледж делается запись в Книге учета личного состава.
    8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно­правовыми актами Колледжа.
  1. Отказ в приеме на работе.
     1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции административно-управленческого персонала Колледжа.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, наличие у женщины беременности и детей (ст. 64 ТК РФ).

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ на заключение трудового договора.

* 1. Перевод на другую работу.
     1. Перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (п.2 ст. 72 ТК РФ).
     2. Перевод на другую работу в пределах Колледжа оформляется приказом Директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
     3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных п.2 ст.72 ТК РФ.
     4. Директор в случаях, связанных с изменениями в Колледже учебного процесса и труда (изменение числа учебных групп, классов, количества студентов/учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.), и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда, обязан поставить работника в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).
  2. Прекращение трудового договора.
     1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
     2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Директора Колледжа в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

Независимо от причин прекращения трудового договора Директор, начальник отдела (специалист по кадрам), бухгалтер Колледжа обязаны:

* издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
* в последний день работы выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой;
* произвести с работником окончательный расчет.
  + 1. Днем увольнения считается последний день работы.
    2. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

1. Рабочее время, организация образовательного процесса, время отдыха
   1. В Колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Режим работы учреждения:

понедельник-четверг 08:00- 16:45, перерыв 12:00- 12:30,

пятница 08:00- 15.30, перерыв 12:00 - 12:30, суббота 08:00- 12:00.

* 1. Режим рабочего времени устанавливается в Колледже в соответствии с условиями и спецификой работы в следующем порядке:
* для административно - управленческого персонала устанавливается 40 часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю;
* для методиста, руководителя физического воспитания, педагога - психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, преподавателя - организатора ОБЖ (допризывной подготовки), педагога- организатора, воспитателя, мастера производственного обучения устанавливается 36-часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю;
* для работников Колледжа, не занятых в учебном процессе (учебно­вспомогательный, обслуживающий персонал) устанавливается 40 - часовая рабочая неделя при 5 рабочих днях в неделю с двумя выходными днями по графику;
* для отдельных категорий работников (учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) руководитель структурного подразделения Колледжа может установить индивидуальный график работы.
  1. Рабочее время педагогических работников определяется также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Колледжа и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком (ст. 333 ТК РФ).
  2. Время начала, окончания занятий и перерывов определяется расписанием учебных занятий, факультативов, спортивных секций, кружков.
  3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Колледжа устанавливается ТК РФ и иными актами РФ с учетом особенностей их труда.
  4. Учебная нагрузка преподавателя/учителя оговаривается в трудовом договоре на основании тарификации.
     1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже и не превышает 1440 часов в год.
     2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору, а так же закреплено приказом по Колледжу.
     3. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
  + 1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя/учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Директора Колледжа, возможны только:
* по взаимному согласию сторон;
* по инициативе Директора в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

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

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

* + 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Директора согласие работника не требуется в случаях:
* временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (п. 2 ст.72 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все времена простоя;
* либо в другое учреждение, но в той же местности, на срок до одного месяца;
* восстановление преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.
  + 1. При проведении тарификации на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя/учителя устанавливается приказом Директора Колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно оформляется в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
    2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
* у преподавателя/учителя должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
* объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.4.6.4.

Учебное время преподавателя/учителя в Колледже определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется диспетчером (заведующим отделением) под контролем заместителя директора по учебной работе и утверждается Директором Колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя/учителя.

* 1. Преподавателям/учителям, там, где возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Колледжа (заседания Совета колледжа, родительские собрания и т.п.), преподаватель/учитель вправе использовать по своему усмотрению.
  2. Ставка заработной платы преподавателя/учителя устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.
  3. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается Директором Колледжа по согласованию с выборным профсоюзным органом.
     1. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Директором по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Г рафик сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

* + 1. Всем работникам Колледжа предоставляются дни отдыха. Общим днем отдыха для педагогического персонала является воскресенье. При сменной работе работникам предоставляется дни отдыха согласно графику работы, утвержденного Директором Колледжа.
    2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха либо оплачивается в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

* 1. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического персонала Колледжа.

В эти периоды педагогический персонал привлекается к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Директора.

Оплата труда преподавателя/учителя и других категорий работников Колледжа, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период зимних и летних каникул студентов/учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работников. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

За работником из числа обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

* 1. Всем работникам Колледжа ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск. На время предоставления отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок. Основной отпуск исчисляется в календарных днях и составляет 28 календарных дней. Для педагогического персонала устанавливается удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогическому персоналу ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБПОУ КК ЕПК. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков, установленной у работодателя.

* 1. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.
  2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
  3. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
  4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:
* временной нетрудоспособности работника;
* при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).
  1. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам сотруднику Колледжа по его заявлению может быть предоставлен кратко­временный отпуск без сохранения заработной платы.
  2. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
  3. 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.
  4. Запрещается в рабочее время:
* отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
* созывать собрания, совещания **по общественным делам;**
* освобождать cry**дентов учащихся от учебных занятии хи** выполнения общественных поручений.
  1. В помещениях Колледжа воспрещается:
* хождение в пальто и головных уборах;
* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
* курение запрещено во всех помещениях Колледжа и на территории, прилегающей к нему.
  1. В учебных и производственных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

В коридорах учебных корпусов, в общежитии вывешивается план эвакуации на случай пожара.

* 1. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника Колледжа и выдаваться под запись в книге учета.
  2. Директор обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников Колледжа.

Около места учета должны быть часы, указывающие правильное время.

При неявке работника руководитель структурного подразделения обязан оперативно принять меры по замене его другим работником.

Все работники Колледжа обязаны своевременно предупреждать руководителя структурного подразделения об отсутствии с указанием причины и примерной продолжительности отсутствия на работе.

В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам, работники обязаны представить листы нетрудоспособности, выдаваемые в установленном порядке лечебным учреждением или другие документы, объясняющие причину отсутствия.

При отсутствии таковых документов работник в тот же день в объяснительной записке на имя Директора излагает причину своего отсутствия.

1. Трудовая дисциплина
   1. Работники Колледжа обязаны подчиняться Директору, а также непосредственному руководителю, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, служебные задания.
   2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
   3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работника Колледжа, перечисленные выше), Директор вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ч. 1. ст. 192 ТК РФ):

* замечание;
* выговор;
* увольнение (пп.5,6,7,8 ст.81 ТК РФ).

По инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым **кодексом** РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Колледжа по инициативе Директора до истечения срока действия трудового договора являются:

* повторное в течение года грубое нарушение Устава Колледжа;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанника;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Директором без согласия профсоюзного комитета.

* 1. До применения дисциплинарного взыскания Директора либо руководитель структурного подразделения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
  2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
  3. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (ст. 192 ТК РФ).
  4. Дополнительные гарантии для выборных профсоюзных работников:
     1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизатора - органа соответствующего объединения профессионального союза (ст.373 ТК РФ).
     2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.
  5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
     1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске (ст. 193 ТК РФ).

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.

* + 1. Дисциплинарное расследование нарушений работником Колледжа норм профессионального поведения и (или) Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе (служебной записки, докладной записке), поданной в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

* 1. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
  2. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).
     1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).
  3. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
  4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

6. Поощрения за успехи в работе

* 1. За образцовое и творческое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и рационализаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников Колледжа:
* объявление благодарности (устной, письменной);
* приветственный адрес (в связи с юбилеями);
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии;
* торжественная презентация и творческие отчеты;
* чествование ветеранов труда;
* сообщение в средствах массовой информации.
  + 1. Поощрения применяются Директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются в приказе по Колледжу, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
    2. При применении мер поощрения обеспечивается разумное сочетание материального и духовного стимулирования; особое внимание Директор, профком уделяют в этом вопросе своевременности поощрения, адресности, стимулированию творчества, поиску нового и результативности в труде.
  1. Всем работника Колледжа, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы по работе и в области социально­культурного и жилищно-бытового обслуживания:
* большая тарификационная нагрузка (для преподавателей/учителей);
* назначение на должность председателя УМО, заведующего кабинетом, куратора группы/класса;
* разрешение на совмещение по вакантной должности;
* предоставление льготных путевок в санатории, дома отдыха, туристических путевок;
* улучшение жилищных условий (в общежитии).

Таким работникам предоставляются преимущества при продвижении по работе, они находятся в резерве на руководящую работу.

* 1. За особые трудовые заслуги работники представляются в высшие органы к поощрению, награждению государственными наградами: почетными грамотами, благодарственными письмами, нагрудными значками, знаками, медалями, орденами; к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.



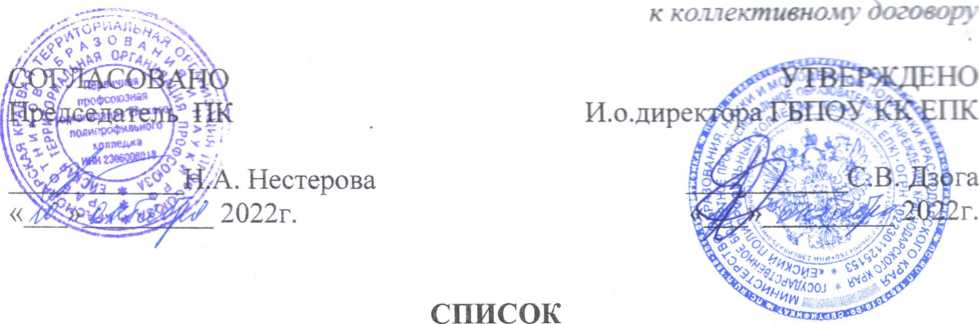
**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2022-2025 годы  
в ГБПОУ КК ЕПК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятий \* | Единица учета | Количество | Стоимость работ в тыс. рублей | Срок выполнения мероприятий | Ответственные лица | Количество работников, которым улучшаются условия труда | | Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
| Всего | В т.ч. женщин | Всего | В т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | и |
| 1. | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров |  |  | 2500, 00 | согласно графику в течение 2022- 2025г.г. | Работодатель | 273 | 209 |  |  |
| 2. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ |  |  | 123,000 | ежегодно в течение 2022- 2025г.г. | Комендант | 82 | 55 |  |  |
| 3. | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков |  |  | 150, 000 | Согласно графику в указанный период | Комиссия по проведению СОУТ  Специалист по ОТ | 273 | 209 |  |  |
| 4. | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. |  |  | 513,000 | Приобретать выдавать ежемесячно | Комендант | 95 | 63 |  |  |
| 5. | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. |  |  | 195,000 | Согласно графику в указанный период | Специалист по ОТ | 45 | 38 |  |  |
| 6. | Пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи |  |  | 240, 000 | Приобретать в течении указанного | Комендант | 248 | 194 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | периода |  |  |  |  |  |
| 7. | Приобретение нормативно­справочной литературы и наглядных пособий по охране труда. |  |  | **50.00** | периодически | **Специалист по ОТ** |  | **209** |  |  |
| 8. | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда. |  |  | 10,00 | периодически | Специалист по ОТ  Руководители структурных подразделений | 273 | 209 |  |  |
| 9 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. |  |  | 150,00 | Приобретать в течении указанного периода | Главный энергетик | 273 | 209 |  |  |
| 10. | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент). |  |  | 50,00 | Приобретать в течении указанного периода | Главный энергетик | 273 | 209 |  |  |
| 11. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами. |  |  | 150,00 | Приобретать в течении указанного периода | Комиссия по  ОТ | 273 | 209 |  |  |
| 12. | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом. |  |  | 150,00 | Приобретать в течении указанного периода | Работодатель | 273 | 209 |  |  |
| 13 | Организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО). |  |  | 10,00 | Приобретать в течении указанного периода | Руководитель  **ФК** | 273 | 209 |  |  |
| 14 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря. |  |  | 150,00 | Приобретать в течении указанного периода | Работодатель  Руководитель ФК | 273 | 209 |  |  |

Специалист по охране труда Е.В. Черная

*Приложение* **Л®** *3*



**профессий и должностей, имеющихся в штатном расписании  
ГБПОУ КК ЕПК, которые обязаны проходить предварительные (при  
поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры  
(основание: Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Должность | Периодичность | Количество лиц подлежащих медосмотру | |
| Всего | Из них женщин |
| 1. | Директор | 1 раз в год | 1 | - |
| 2. | Заместитель директора по учебной работе | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 3. | Заместитель директора по учебно- воспитательной работе | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 4. | Заместитель директора по учебно­производственной работе | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 5. | Заместитель директора по финансово-экономической работе | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 6. | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 1 раз в год | 1 | - |
| 7. | Заведующий отделением | 1 раз в год | 8 | 7 |
| 8. | Начальник отдела | 1 раз в год | 6 | 6 |
| 9. | Управляющий учебным хозяйством | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 10. | Старший мастер | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 11. | Специалист в сфере закупок | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 12. | Специалист гражданской обороны | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 13. | Специалист по охране труда | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 14. | Специалист по кадрам | 1 раз в год | 2 | 2 |
| 15. | Секретарь руководителя | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 16. | Секретарь учебной части | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 17. | Делопроизводитель | 1 раз в год | 7 | 7 |
| 18. | Электроник | 1 раз в год | - | - |
| 19. | Техник | 1 раз в год | 5 | 2 |
| 20. | Диспетчер образовательного учреждения | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 21. | Диспетчер | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 22. | Лаборант | 1 раз в год | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Архивариус | 1 раз в год | 1 | **1** |
| 24. | Ведущий юрисконсульт | 1 раз в год | 1 | **1** |
| 25. | Механик (гаража) | 1 раз в год | - | - |
| 26. | Главный энергетик | 1 раз в год | 1 | - |
| 27. | Комендант | 1 раз в год | 4 | 2 |
| 28. | Гардеробщик | 1 раз в год | 5 | 5 |
| 29. | Дворник | 1 раз в год | 3 | 2 |
| 30. | Кладовщик | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 31. | Кастелянша | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 32. | Сторож (вахтер) | 1 раз в год | 2 | 2 |
| 33. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 1 раз в год | 5 | - |
| 34. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 раз в год | 9 | 2 |
| 35. | Плотник | 1 раз в год | 1 | - |
| 36. | Подсобный рабочий | 1 раз в год | 9 | 6 |
| 37. | Слесарь-ремонтник | 1 раз в год | 2 | - |
| 38. | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год | 10 | 10 |
| 39. | Водитель автомобиля | 1 раз в год | 6 | - |
| 40. | Тракторист | 1 раз в год | - | - |
| 41. | Преподаватель | 1 раз в год | 100 | 77 |
| 42. | Учитель | 1 раз в год | 7 | 6 |
| 43. | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 44. | Мастер производственного обучения | 1 раз в год | 14 | 7 |
| 45. | Руководитель физического воспитания | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 46. | Методист | 1 раз в год | 4 | 4 |
| 47. | Педагог-психолог | 1 раз в год | 4 | 4 |
| 48. | Социальный педагог | 1 раз в год | 4 | 4 |
| 49. | Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки) | 1 раз в год | - | - |
| 50. | Педагог-организатор | 1 раз в год | 3 | 3 |
| 51. | Воспитатель | 1 раз в год | 6 | 6 |
| 52. | Главный бухгалтер | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 53. | Ведущий экономист | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 54. | Ведущий бухгалтер | 1 раз в год | 5 | 5 |
| 55. | Бухгалтер | 1 раз в год | 2 | 2 |
| 56. | Библиотекарь | 1 раз в год | 5 | 5 |
| 57 | Библиограф | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 58. | Заведующий столовой | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 59. | Калькулятор | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 60. | Кассир | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 61. | Повар | 1 раз в год | 7 | 7 |
| 62. | Кухонный рабочий | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 63. | Мойщик посуды | 1 раз в год | 2 | 2 |
| 64. | Заведующий общежитием | 1 раз в год | 3 | 2 |
| 65. | Заведующий складом | 1 раз в год | 1 | - |
| 66. | Медицинская сестра | 1 раз в год | 1 | - |
| 67. | Буфетчик | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 68. | Старший техник | 1 раз в год | 1 | - |

Специалист по охране труда

Е.В. Черная

*Приложение У& 4*



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными  
«Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды,  
спецобуви, других средств индивидуальной защиты в ГБПОУ КК ЕПК

(в соответствии с Приказом Минтрудсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997 н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии, должности | Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами | Норма выдачи на год (срок носки) | Основание для получения |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо вания | костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014 п. 193 |
| сапоги резиновые с защитным подноском | дежурные |
| боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| перчатки (СП) диэлектрические | дежурные |
| щиток защитный лицевой или очки защитные | до износа |
| средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014 п. 171 |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Водитель автомобиля | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 11 |
| перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| Повар | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | механических воздействий |  | развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 122’ |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Подсобный рабочий | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 21 |
| перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| очки защитные | до износа |
| Кладовщик | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 49 | |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Библиотекарь | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 30 |
| Г ардеробщик | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 19 |
| Лаборант | халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 62 |
| фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 |
| перчатки полимерным покрытием или  перчатки с точечным покрытием | 12 пар  до износа |
| очки защитные | 1 |
| средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 |
| Техник, старший техник, электроник | халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 166 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Слесарь - ремонтник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 148 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным | 12 пар |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | покрытием | |  |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |  |
| Очки защитные или щиток защитный лицевой | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| Тракторист | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 169 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Очки защитные | до износа |
| Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 92 |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Кухонный рабочий | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 60 |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Кастелянша | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 48 |
| Архивариус | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 7 |
| Перчатки с точечным покрытием | 3 пары |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Дворник | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 23 |
| фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |  |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 |  |
| Мастер производствен­ного обучения | халат хлопчатобумажный | 1 | Приказ Министерства |
| рукавицы комбинированные Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н  "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" | 1 | труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014  Привила N 290н, письмо Минтруда  России от 16.03.2016 N 15-2/ООГ-Ю49). |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Министерства труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 135 |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| очки защитные | до износа |
| средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Плотник | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | труда и социального развития Российской федерации № 997н от 9 декабря 2014; п.127 |
| перчатки с полимерным покрытием | 12 |
| перчатки с точечным покрытием | до износа |
| очки защитные  ***Наплечники защитные*** | до износа дежурные |
| При работе с пестицидами и агрохимикатами | Респиратор  Очки защитные | до износа  до износа |  |
| Диспетчер | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н; п. 27 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| Заведующий складом | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н;п.31 |



Специалист по охране труда

Е.В. Черная

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |  |
| Заведующий учебным хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н; п.32 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н ; п.163 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Буфетчик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г.  N 357H  "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых  температурных условиях или связанных с загрязнением" п. 3 |



**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий работников, выполняющих работы, связанные с  
загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по  
установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в  
ГБПОУ КК ЕПК**

(в соответствии с нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и  
социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122-н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии | Наименование смывающих и обезвреживающих средств | Количест во человек | норма выдачи на 1 месяц |
| Преподаватели: химии, физики, мастера производственн ого обучения | Мыло или жидкие моющие средства | 22 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Библиотекарь, библиограф | Мыло или жидкие моющие средства | 6 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Кассир | Мыло или жидкие моющие средства | 1 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Лаборант, электроник, техник, старший техник | Мыло или жидкие моющие средства | 8 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Персонал столовой | Мыло или жидкие моющие средства | И | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо вания | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 5 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 9 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| зданий |  |  |  |
| Подсобный рабочий | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 9 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Слесарь- ремонтник | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 2 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Водитель автомобиля | Мыло или жидкие моющие средства | 6 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства | 10 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Комендант учебного корпуса | Мыло или жидкие моющие средства | 4 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Дворник | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 3 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Архивариус | Мыло или жидкие моющие средства | 1 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Тракторист | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | - | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Агроном | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Заведующий складом | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Г ардеробщик | Мыло или жидкие моющие средства | - | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Плотник | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Главный энергетик | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Механик (гаража) | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Медицинская сестра | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II. Очищающие средства | | | |
|  | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | мытья рук  для мытья тела |  | 300 г 1 мыло туалетное) или 500 мл (жидкие мокшие средства в дозирующих устройствах) |
|  | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто­монтажных организациях угольной промышленности | 800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | Очищающие кремы, гели и пасты  ■ | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |

Специалист по охране труда

Черная Е.В.



***Уёб договору***

.А. Нестерова 2022г.

*° вь.ъ-* ця *Орг?*

ЕПК

В.Дзога 022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников, которым предоставляется дополнительный  
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в  
ГБПОУ КК ЕПК**

1. Настоящий порядок распространяется на работников с ненормированным рабочим днем.
2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).
3. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, поэтому на работников с ненормированным рабочим днем распространяются общие правила, касающиеся времени начала и окончания работы. Эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни (ст. 101 ТК РФ).
4. В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Отпуск предоставляется в календарных днях.

5. Финансирование расходов по предоставлению дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем осуществляется в пределах средств, выделенных на содержание учреждения в текущем году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории работников с ненормированным рабочим днем | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска |
| 1. | Заместитель директора по финансово- экономической работе | 12 |
| 2. | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 12 |
| 3. | Главный бухгалтер | 12 |
| 4. | Управляющий учебным хозяйством | 12 |
| 5. | Бухгалтер | 12 |
| 6. | Ведущий бухгалтер | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ 7 | Ведущий экономист | 12 |
| 1 8 | Кассир | 12 |
| 9. | Калькулятор | 12 |
| 10. | Агроном | 10 |
| 11. | Главный энергетик | 10 |
| 12. | Специалист в сфере закупок . | 12 |
| 13. | Начальник отдела | 12 |
| 14. | Специалист по кадрам | 12 |
| 15. | Секретарь руководителя | 12 |
| 16. | Секретарь учебной части | 12 |
| 17. | Ведущий юрисконсульт | 8 |
| 18. | Делопроизводитель | 6 |
| 19. | Диспетчер образовательного учреждения | 12 |
| 20. | Диспетчер | 6 |
| 21. | Старший техник | 8 |
| 22. | Электроник | 8 |
| 23. | Техник | 8 |
| 24. | Специалист по охране труда | 8 |
| 25. | Специалист гражданской обороны | 8 |
| 26. | Лаборант | 6 |
| 27. | Архивариус | 6 |
| 28. | Механик (гаража) | 8 |
| 29. | Библиотекарь | 6 |
| 30. | Библиограф | 6 |
| 31. | Заведующий складом | 12 |
| 32. | Заведующий столовой | 12 |
| 33. | Повар | 12 |
| 34. | Буфетчик | 10 |
| 35. | Кухонный рабочий | 12 |
| 36. | Мойщик посуды | 12 |
| 37. | Комендант | 10 |
| 38. | Заведующий общежитием | 10 |
| . -39. | Водитель автомобиля | 10 |
| 40. | Уборщик служебных помещений | 6 |
| 41. | Дворник | 6 |
| 42. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 10 |
| : 43. | Подсобный рабочий | 7 |
| 44. | Слесарь-ремонтник | 7 |
| 1. 45' | Кладовщик | 7 |
| 46. | Кастелянша | 4 |
| 47. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 10 |
| 48. | Плотник | 7 |
| 49. | Сторож (вахтер) | 3 |
| 50. | Тракторист | 7 |
| 51. | Медицинская сестра | 6 |

>

ьное

эва

Начальник отдела

В.А.Алексеева

**Первичная**

**х fop\* анизация ьйокогоро**

**П0ЛИЯрОф«»ЧН0\*0 1 =**

. Нестерова 2022г.

И.о

№ 7

ЕПК

.Дзога 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей педагогических работников, по которым при оплате труда  
учитывается квалификационная категория за выполнение  
педагогической работы по должности с другим наименованием в  
случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные  
обязанности, профили работы (деятельности) в ГБПОУ КК ЕПК  
(Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении  
министерства просвещения РФ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой установлена квалификационная категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;  учитель;  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель;  старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ  безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при  выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности  жизнедеятельности сверх учебной  нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора |

10

е1



|  |  |
| --- | --- |
|  | основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при  выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в  должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | Руководитель физического воспитания |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при  выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | * Мастер производственного обучения; * инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед | У читель-логопе д;  учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным  образовательным программам);  воспитатель, педагог  дополнительного  образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| IУ читель (при выполнении учебной 1 'Преподавательской) работы по учебным 1 предметам (образовательным  В программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных  организаций дополнительного  образования детей (детских школ искусств по видам искусств); |

IP

елы

зной

стер

|  |  |
| --- | --- |
|  | музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при  выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по  физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |

Начальник отдела

В. А. Алексеева



и-°-Д®ЦЖ(

n <£ Й оу.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года  
в ГБПОУ КК ЕПК

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом 4инистерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 ода № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим аботникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, лительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и ловия предоставления длительного отпуска сроком до одного года дагогическим работникам ГБПОУ КК ЕПК.
2. Педагогические работники образовательных организаций в тветствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в сийской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной подавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до ого года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники ГБПОУ КК ЕПК, имеющие право на тельный отпуск:

* мастер производственного обучения
* методист
* педагог дополнительного образования
* воспитатель
* педагог-организатор
* педагог-психолог
* учитель
* преподаватель
* преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
* руководитель физического воспитания
* социальный педагог

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы щливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке ;а основании других надлежащих образом оформленных документов, ерждающих факт непрерывной педагогической работы.
2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право надлительный отпуск, учитывается:
   1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
   2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу7 и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
   3. Время замещения должностей педагогических работников по рудовому договору в период прохождения производственной практики, ели перерыв между днём окончания профессиональной образовательной рганизации или образовательной организации высшего образования и днём иступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по го заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет отдел кадров не менее чем за 14 календарных дней до начала отпуска. В влении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и

нкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником,

инимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего

в длительном отпуске педагогического работника,

связи

с нахождением

ючается на период до выхода педагогического работника из длительного

ска.

1. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска ютодателем допускается только с согласия педагогического работника, использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена выбору педагогического работника в удобное для него время.
2. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного уска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в [тельном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом авшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому ютнику не предоставляется.
3. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной

латы.

1. За педагогическим работником, находящимся в длительном пуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
2. За педагогическим работником, находящимся в длительном пуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной эдагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось личество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным ограммам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
3. Во время длительного отпуска не допускается перевод дагогического работника на другую работу, а также увольнение его по мциативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного реждения.
4. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в разовательных организациях, длительный отпуск может быть •едоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по новному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления пуска по работе по совместительству педагогический работник >едъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного пуска по основному месту работы.
5. Время нахождения педагогического работника в длительном пуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении змеров оплаты труда в соответствии с установленной в ГБПОУ КК ЕПК 1стемой оплаты труда.

Начальник отдела */ ш/nf* В.А. Алексеева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о нормах профессиональной этики педагогических работников  
ГБПОУ КК ЕПК**

1. Общие положения
   1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических

Положение) государственного бюджетного

работников (далее

профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» (далее - ГБПОУ КК ЕПК; Колледж) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

* 1. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ КК ЕПК, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1. Нормы профессиональной этики педагогических работников
   1. Педагогические работники Колледжа, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
2. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
3. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4. проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и [коллегам;
5. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов )ссийской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные обенности различных социальных групп, способствовать ^национальному и межрелигиозному взаимодействию между ручающимися;
6. соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей 1венство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, щиональности, языка, происхождения, имущественного и должностного ьюжения, места жительства, отношения к религии, убеждений, шнадлежности к общественным объединениям, а также других Рстоятельств;
7. придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам ализуемой образовательной программы;
8. воздерживаться от размещения в информационно- пекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, |формации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
9. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и Повой репутации педагогического работника и (или) Колледжу.
10. **Реализация права педагогических работников на справедливое [объективное расследование нарушения норм профессиональной этики рагогических работников**
    1. Администрация ГБПОУ КК ЕПК стремится обеспечить защиту |сти, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также Ьаведливое и объективное расследование нарушения норм ■офессиональной этики педагогических работников Колледжа.
    2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических Котников, установленных разделом 2 настоящего Положения, усматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками юазовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей Ьазовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Вдерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в ксийской Федерации».

>в:

>

юс

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях I трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 •удового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения Ьивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным конодательством Российской Федерации.

* 1. Педагогический работник, претендующий на справедливое и ■ьективное расследование нарушения норм профессиональной этики, раве обратиться в комиссию по урегулированию споров между Ватниками образовательных отношений.
  2. В целях реализации права педагогических работников Колледжа справедливое и объективное расследование нарушения норм Ьфессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по улированию споров между участниками образовательных отношений в нательном порядке включается представитель выборного органа »ичной профсоюзной организации ГБПОУ КК ЕПК.
  3. В случае несогласия педагогического работника Колледжа с ением комиссии по урегулированию споров между участниками 1зовательных отношений, невыполнения решения комиссии по ■улированию споров между участниками образовательных отношений, ютветствия решения комиссии по урегулированию споров между пни ками образовательных отношений законодательству Российской ерации или нежелания педагогического работника по каким-либо чинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между пниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Н.А. Нестерова

седатель 11110