

НА 2019-2022 г.г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 16.10.2018 № 28-Е

Гл. эконом. Юрид. С. А. Телюко
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

ГБПОУ КК ЕПК
№ 2 от 10 октября 2019 года

Секретарь Н.А. Нестерова

Присутствовали 273 человек

1. О принятии коллективного договора **ГБПОУ КК ЕПК** на 2019 -2022 годы.

за 273 чел.,

воздержались нет чел.

1.1. Принять коллективный договор на 2019 -2022 годы с 10.10.2019г. по 09.10.2022г.

/Т.Е. Виленская /

/Н.А. Нестерова/



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 Колледж, ГБПОУ КК ЕПК).

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа 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 – руководителя ГБПОУ КК ЕПК – Татьяны Евгеньевны Виленской (далее – работодатель, директор);

работники ГБПОУ КК ЕПК в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации, председатель ПК) - Натальи Анатольевны Нестеровой.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Колледжа, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников ГБПОУ КК ЕПК, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. 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.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ КК ЕПК, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – 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.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и действует с 10.10.2019 по 09.10.2022 г. включительно (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться профессиональным стандартом должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих 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;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- 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 ГБПОУ КК ЕПК.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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. 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 по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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.

2.3.3. 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;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми 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 общеобразовательном учреждении 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).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных 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.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. 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.

2.4.2. Руководитель ГБПОУ КК ЕПК, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку).

2.4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной ГБПОУ КК ЕПК.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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 одного года 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.

2.4.6. Работодатель уведомляет профком 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.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в ГБПОУ КК ЕПК.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией Колледжа, 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.

2.4.8. 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 учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в

том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.5.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. В соответствии 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 руководителя ГБПОУ КК ЕПК, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники ГБПОУ КК ЕПК, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады студентов, школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники ГБПОУ КК ЕПК, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);
- педагогические работники ГБПОУ КК ЕПК, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

В случае, когда педагог, имеющий 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 проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников ГБПОУ КК ЕПК.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБПОУ КК ЕПК определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБПОУ КК ЕПК устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.5. В ГБПОУ КК ЕПК учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем Колледжа по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ГБПОУ КК ЕПК, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением

организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.7. При установлении преподавателям/учителям, для которых ГБПОУ КК ЕПК является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям/учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.6. настоящего раздела.

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

4.8. Учебная нагрузка преподавателей/учителей, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям/учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя/учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению 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.

4.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели/учителя 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 руководителя ГБПОУ КК

ЕПК по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться 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 рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 7).

4.14. 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.

4.15. Привлечение работников ГБПОУ КК ЕПК к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (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, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к 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 командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

Для преподавателей/учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, но не менее 30 минут.

4.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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.

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.

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется 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 не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом преподавателям/учителям, проработавшим 10 месяцев,

выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.22.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4.22.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Колледжа.

4.22.3. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

4.22.4. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив Директора о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

4.22.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

4.22.6. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4.23. Стороны договорились:

4.23.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с

прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- 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.

4.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников.

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.

5.1.2.Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3.Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанного на основании Положения об отраслевой системе (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных

образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. Оплата труда педагогов/учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 8, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.11. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников ГБПОУ КК ЕПК регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников ГБПОУ КК ЕПК, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Колледжа и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании ГБПОУ КК ЕПК;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников ГБПОУ КК ЕПК;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

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

5.2.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже размера МРОТ.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.4. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. 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.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников ГБПОУ КК ЕПК.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза Колледжа и их детей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 3)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки

условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от сумм затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. 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 производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки 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 осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Колледжа (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5, 6).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.11. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Создать 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.

7.1.13. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно директора, заместителя директора либо руководителя структурного подразделения ГБПОУ КК ЕПК о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБПОУ КК ЕПК.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ейской территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ),

руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Ейской территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для ГБПОУ КК ЕПК и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в ГБПОУ КК ЕПК (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 отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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 ГБПОУ КК ЕПК;
- принятие локальных нормативных актов Колледжа, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. 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 ГБПОУ КК ЕПК (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, ученика (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 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).

8.2.4. 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).

8.2.5. 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 ГБПОУ КК ЕПК (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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, Ейской территориальной организацией Профсоюза.

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать 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.

9.3. 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.

От работодателя:

Т. Е. Виленская

2019 г.

От работников:

Н. А. Нестерова

2019 г.

Приложение № 1
к коллективному договору



Н.А. Нестерова
2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК
Т.Е. Виленская
« 10 » 2019г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
ГБПОУ КК ЕПК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе документов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ 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»;

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

1.2. 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.

1.3. 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).

1.4. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности

работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Настоящие Правила создают оптимальные условия для образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности Колледжа и всех его структурных подразделений.

1.7. 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.

1.8. Бережное отношение к имуществу Колледжа, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанности членов коллектива учебного заведения (ст. 189 ТК РФ).

1.9. 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.

1.10. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Колледжа совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа утверждаются общим собранием его работников по представлению Директора (ст. 190 ТК РФ).

1.12. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников:

– административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал.

1.13. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных актах.

1.14. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются административно-управленческим персоналом Колледжа в пределах, предоставленных законодательством и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Основные права и обязанности административно-управленческих, педагогических работников Колледжа

2.1. Руководство Колледжем осуществляет Директор с помощью своих заместителей:

– функциональных руководителей – заместителей по учебной, учебно-воспитательной, экономической работе;

– линейных руководителей – руководителей структурных подразделений.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Директору подчиняются все работающие и обучающиеся в Колледже лица. Распоряжения Директора могут быть отменены только вышестоящим органом образования - Учредителем.

2.5. 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.

2.6. Каждый работник имеет право на:

- охрану труда;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом

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;

2.7. 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 установленном 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.

2.8. В соответствии с п.3. ч.5. ст.47 ФЗ №273-ФЗ 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 образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в 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;

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.9. В соответствии с п.5. ч.5. ст.47 ФЗ №273-ФЗ педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

2.10. Каждый работник Колледжа обязан:

– выполнять Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности;

– качественно выполнять возложенные на него обязанности;

– бережно относиться к имуществу Колледжа.

2.9. 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 учебно-методическую 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 общекультурный 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).

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников Колледжа

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в Колледже.

3.1.2. 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.

3.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить Директору Колледжа:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник 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.

3.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

3.1.5. Прием на работу в Колледж без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем специалист по кадрам Колледжа не вправе требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. (ст. 65 ТК РФ).

3.1.6. 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).

3.1.7. 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).

3.1.8. 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.

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

3.1.10. 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.

3.1.11. Директор Колледжа вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3.1.12. Личное дело работника хранится в Колледже, в том числе и после увольнения.

3.1.13. О приеме работника в Колледж делается запись в Книге учета личного состава.

3.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (подпись) 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 нормативно-правовыми актами Колледжа.

3.2. Отказ в приеме на работе.

3.2.1. 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.

3.3. Перевод на другую работу.

3.3.1. Перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (п.2 ст. 72 ТК РФ).

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

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных п.2 ст.72 ТК РФ.

3.3.4. 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 квалифицирующих как изменение существенных условий труда, обязан поставить работника в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

3.4. Прекращение трудового договора.

3.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.4.2. 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, 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, другие документы, связанные с работой;
- произвести с работником окончательный расчет.

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны вноситься в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

4. Рабочее время, организация образовательного процесса, время отдыха

4.1. В Колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Режим работы учреждения:

Администратор-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.

4.2. 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, 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 (учебно-вспомогательный персонал) устанавливается 40 - часовая рабочая неделя при 5 рабочих днях в неделю с двумя выходными днями по графику;
- для обслуживающего персонала устанавливается 40 - часовая рабочая неделя при 6 рабочих днях в неделю с одним выходным днем-воскресенье;
- для отдельных категорий работников (учебно-вспомогательный,

служащий персонал) руководитель структурного подразделения Колледжа может установить индивидуальный график работы.

4.3. 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).

4.4. Время начала, окончания занятий и перерывов определяется расписанием учебных занятий, факультативов, спортивных секций, кружков.

4.5. 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.

4.6. Учебная нагрузка преподавателя/учителя оговаривается в трудовом договоре на основании тарификации.

4.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности программами, других конкретных условий в Колледже и не превышает 1440 часов в год.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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).

4.6.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Директора Колледжа 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 время 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.

4.6.6. 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 оформляться в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

4.6.7. 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.

4.7. 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.

4.8. Ставка заработной платы преподавателя/учителя устанавливается,

из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время включаются короткие перерывы.

4.9. 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.

4.9.1. 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.

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

4.9.2. Всем работникам Колледжа предоставляются дни отдыха. Основным днем отдыха для педагогического персонала является воскресенье. При ненормированной работе работникам предоставляется дни отдыха согласно графику работы, утвержденного Директором Колледжа.

4.9.3. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.15. 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).

4.16. По семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам работнику Колледжа по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.18. 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.

4.19. 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 студентов/учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у структурного работника Колледжа и выдаваться под запись в книге учета.

4.23. Директор обязан организовать учет явки на работу и уход с нее 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.

5. Трудовая дисциплина

5.1. Работники Колледжа обязаны подчиняться Директору, а также непосредственному руководителю, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, служебные задания.

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

5.3. 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.

5.4. 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).

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

5.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (ст. 192 ТК РФ).

5.7. Дополнительные гарантии для выборных профсоюзных работников:

5.8.1. 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).

5.8.2. 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.

5.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

5.9.1. 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.

5.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Колледжа норм профессионального поведения и (или) Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

5.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

5.11. 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).

5.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

5.12. 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.

5.13. 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

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.2. Всем работникам Колледжа, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы по работе и в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания:

- большая тарификационная нагрузка (для преподавателей/учителей);
- назначение на должность председателя ПЦК, заведующего кабинетом, классным руководителем группы;
- 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.

6.3. 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.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Н.А. Нестерова
2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК

Т.Е. Виленская
« 16 » 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда в ГБПОУ КК ЕПК**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

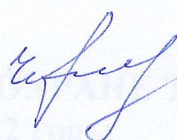
1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 2500000 р.
2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение № 3).
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции /работ, услуг/.
4. Провести специальную оценку условий труда в структурных подразделениях Колледжа.
5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.
6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
8. Работники обязуются:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 8 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников

Специалист по охране труда



Е.В. Черная

Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения мероприятия	ответственный за выполнение мероприятия	Кол. работ, выполняемых в течение года		Кол. работников, занятых в выполнении работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
Создание организационных и периодических плановых мероприятий	1260000	Согласно графику в течение 2019-2021 гг.	Командир	307	375		
Составление и ведение реестра объектов, подлежащих оценке и контролю СИЗ	123000	Согласно графику в течение 2019-2021 гг.	Командир	82	33		
Обеспечение безопасных условий работы мест	130000	Согласно графику и установленный период	Специалист по ОТ	227	188		
Приобретение средств индивидуальной защиты	513000	Приобретать в течение установленного периода	Командир	95	63		
Обучение по охране труда руководителей и специалистов	64000	Согласно графику и установленный период	Специалист по ОТ	45	35		
Обучение персонала по охране труда в экстренных ситуациях	240000	Приобретать в течение установленного периода	Командир	242	194		
Обеспечение безопасных условий работы персонала	30000	Периодически	Специалист по ОТ				

Специалист по охране труда



Е.В. Черная

Приложение № 3
к коллективному договору



Н.А. Нестерова
2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК



Т.Е. Виленская
2019г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2019-2022 годы
в ГБПОУ КК ЕПК

Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ руб.	Срок исполнения мероприятия	ответственный за выполнение мероприятий	Кол. работн. которым улучшаются условия труда		Кол. работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
				всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	1260000	согласно графику в течение 2019-2021г.г.	Работодатель	307	225		
Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	123000	ежегодно в течение 2019-2021г.г.	Комендант	82	55		
Проведение специальной оценки рабочих мест	150000	Согласно графику в указанный период	Специалист по ОТ	229	189		
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	513000	Приобретать выдавать ежемесячно	Комендант	95	63		
Обучение по охране труда руководителей и специалистов	164000	Согласно графику в указанный период	Специалист по ОТ	45	38		
Пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи	240000	Приобретать в течении указанного периода	Комендант	248	194		
Приобретение нормативно-справочной литературы и наглядных пособий по охране труда.	50000	периодически	Специалист по ОТ				

Специалист по охране труда

Ч.Е. Черная

Е.В. Черная

Приложение № 4
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК

Т.Е. Виленская
« 10 » 2019г.



Н.А. Нестерова
2019г.

СПИСОК

профессий и должностей, имеющих 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	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.	Заведующая отделением дополнительного образования	1 раз в год	1	1
5.	Заведующий отделением	1 раз в год	9	9
6.	Заведующий отделом	1 раз в год	2	2
7.	Управляющий учебным хозяйством	1 раз в год	1	-
8.	Старший мастер	1 раз в год	2	1
9.	Специалист	1 раз в год	1	1
10.	Специалист гражданской обороны	1 раз в год	1	1
11.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1	1
12.	Специалист по кадрам	1 раз в год	2	2
13.	Секретарь руководителя	1 раз в год	1	1
14.	Секретарь учебной части	1 раз в год	1	1
15.	Делопроизводитель	1 раз в год	3	3
16.	Электроник	1 раз в год	1	-
17.	Техник по обслуживанию вычислительной техники	1 раз в год	6	5
18.	Диспетчер	1 раз в год	1	1
19.	Лаборант	1 раз в год	1	1
20.	Архивариус	1 раз в год	1	1
21.	Юрисконсульт	1 раз в год	1	1
22.	Механик	1 раз в год	1	-
23.	Главный энергетик	1 раз в год	1	-
24.	Комендант	1 раз в год	3	1
25.	Гардеробщик	1 раз в год	2	2

26.	Дворник	1 раз в год	5	1
27.	Кладовщик	1 раз в год	1	1
28.	Кастелянша	1 раз в год	1	1
29.	Вахтер	1 раз в год	2	2
30.	Электромонтер	1 раз в год	2	-
31.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	6	-
32.	Подсобный рабочий	1 раз в год	2	1
33.	Слесарь-сантехник	1 раз в год	2	-
34.	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год	14	14
35.	Водитель автомобиля (автобуса)	1 раз в год	1	-
36.	Водитель автомобиля	1 раз в год	3	-
37.	Тракторист	1 раз в год	-	-
38.	Преподаватели	1 раз в год	78	61
39.	Учитель	1 раз в год	9	8
40.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	4	4
41.	Мастер производственного обучения	1 раз в год	21	14
42.	Руководитель физического воспитания	1 раз в год	1	1
43.	Методист	1 раз в год	2	2
44.	Педагог-психолог	1 раз в год	4	4
45.	Социальный педагог	1 раз в год	4	4
46.	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)	1 раз в год	1	-
47.	Педагог-организатор	1 раз в год	4	4
48.	Воспитатель	1 раз в год	4	4
49.	Главный бухгалтер	1 раз в год	1	1
50.	Заместитель директора по экономическим вопросам	1 раз в год	1	1
51.	Ведущий экономист	1 раз в год	2	2
52.	Ведущий бухгалтер	1 раз в год	1	1
53.	Бухгалтер	1 раз в год	2	2
54.	Заведующий отделом библиотеки	1 раз в год	1	1
55.	Библиотекарь	1 раз в год	3	3
56.	Библиограф	1 раз в год	1	1
57.	Заведующая столовой	1 раз в год	1	1
58.	Калькулятор	1 раз в год	1	1
59.	Кассир	1 раз в год	2	2
60.	Старший повар	1 раз в год	2	2
61.	Повар	1 раз в год	8	8
62.	Кухонный рабочий	1 раз в год	1	1
63.	Мойщик посуды	1 раз в год	2	2
64.	Заведующая общежитием	1 раз в год	2	2
	Итого:	19/5	248	194
			229	189

Приложение № 5
к коллективному договору



Н.А. Нестерова
2019г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК
Т.Е. Виленская
2019г.

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)

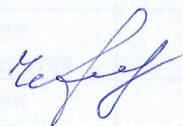
Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	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	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, автобуса	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. 11
	перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
Повар	костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1	Приказ Министерства труда и социального развития Российской

	воздействий		федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 122
	фартук из полимерных материалов	1	
	нарукавники из полимерных материалов	1	
Подсобный рабочий	костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 21
	перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	
	очки защитные	до износа	
Кладовщик	костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 49
	фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием	12	
	перчатки с точечным покрытием	до износа	
Библиотекарь	костюм или халат х/б 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
Гардеробщик	костюм или халат х/б 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, техник	халат х/б 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 из полимерных материалов	1	
	перчатки с полимерным покрытием	1	
	очки защитные	1	
	средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	
Слесарь - ремонтник	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. 148
	Сапоги болотные с защитным подноском	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

	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	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. 60
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 997н от 9 декабря 2014; п. 48
Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 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
	фартук из полимерных материалов	2	

	с нагрудником		9 декабря 2014; п. 23
	сапоги резиновые с защитным подноском	1	
	перчатки с полимерным покрытием	6	
Мастер производственного обучения	халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 997н от 9 декабря 2014
	рукавицы комбинированные	1	
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	до износа	
При работе с пестицидами и агрохимикатами	Средства индивидуальной защиты органов дыхания, слуха, глаз, кожи: Респираторы Ф 62ш, У2-К, «Лепесток», «Астра», РУ 60М (респиратор универсальный)	индивидуально или дежурный (в зависимости от марки)	
	Очки защитные ПО-2, ПО-3	до износа	
	Комбинированные рукавицы	6	
	Резиновые перчатки	до износа	
	Прорезиненный фартук	до износа	

Специалист по охране труда



Е.В. Черная

Приложение № 6
к коллективному договору



Н.А. Нестерова
2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК

Т.Е. Виленская
« 18 » 2019г.



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	Количество человек	норма выдачи на 1 месяц
Преподаватели: химии, физики, информатики, биологии, труда, мастера п/о	Мыло твердое или жидкие моющие средства	35	200г или 250 мл
Библиотекарь	Мыло твердое или жидкие моющие средства	3	200г или 250 мл
Кассир	Мыло твердое или жидкие моющие средства	2	200г или 250 мл
Лаборанты, электроник, техник по обслуживанию вычислительной техники, электромонтер	Мыло твердое или жидкие моющие средства	10	200г или 250 мл
Персонал столовой	Мыло твердое или жидкие моющие средства	13	200г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло твердое или жидкие моющие средства	6	200г или 250 мл
Водители	Мыло твердое или жидкие моющие средства	4	200г или 250 мл
Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозировующих устройствах	14	200г или 250 мл
Комендант учебного корпуса	Мыло твердое или жидкие моющие средства	3	200г или 250 мл
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства	5	200г или 250 мл

Специалист по охране труда

Е.В. Черная

Приложение № 7
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Н.А. Нестерова
2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК

Т.Е. Виленская

« 10 » 2019г.

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
8.	Кассир	12
9.	Калькулятор	12
10.	Специалист	12
11.	Агроном	10
12.	Главный энергетик	10
13.	Специалист в сфере закупок	12
14.	Специалист по персоналу	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.	Электроник	8
22.	Техник	8
23.	Старший техник	8
24.	Специалист по охране труда	8
25.	Специалист гражданской обороны	8
26.	Лаборант	6
27.	Старший архивариус	8
28.	Архивариус	6
29.	Инженер	10
30.	Механик (гаража)	8
31.	Библиотекарь	6
32.	Библиограф	6
33.	Заведующий складом	12
34.	Заведующий столовой	12
35.	Повар	12
36.	Старший повар	12
37.	Буфетчик	10
38.	Кухонный рабочий	12
39.	Мойщик посуды	12
40.	Комендант	10
41.	Заведующий общежитием	10
42.	Водитель автомобиля	10
43.	Водитель автомобиля	10
44.	Уборщик служебных помещений	6
45.	Дворник	6
46.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10
47.	Подсобный рабочий	7
48.	Слесарь-ремонтник	7
49.	Кладовщик	7
50.	Кастелянша	4
51.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	10
52.	Электроник	8
53.	Сторож (вахтер)	12
54.	Тракторист	7

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Н.А. Нестерова
« » 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК ЕПК

Т.Е. Виленская
« » 2019г.

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

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 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);

Мастер производственного обучения	- инструктор по физической культуре - 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 (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	- Мастер производственного обучения; - инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	- Учитель-логопед; - 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)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	- Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); - 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

Специалист по персоналу



С.Н. Мох