

Коллективный договор зарегистрирован в  
Министерстве труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области.

30 11 20 22

Регистрационный № 309

Специалист

## Коллективный договор

государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий»  
(ГАПОУ ПО «Пензенский колледж транспортных технологий»)

(действует с 01 декабря 2022 года по 30 ноября 2025 года)

Принят на общем собрании  
трудового коллектива работников  
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж  
транспортных технологий»  
15 ноября 2022г.

Представитель работодателя

Директор  
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж  
транспортных технологий»

И.В. Казакова  
2022г.



Представитель работников

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж  
транспортных технологий»

М.С. Ваколюк  
2022г.





## **1. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж транспортных технологий» (в дальнейшем «Колледж») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Колледжа. Работники, в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа независимо от режима занятости, вступает в силу со дня его подписания и действует до 30.11.2025 года. Стороны имеют право продлить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4. Все изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в течение срока его действия на основании решения общего собрания (конференции) трудового коллектива и оформляются в письменной форме в виде приложения к коллективному договору.

1.5. Стороны пришли к соглашению, что в период действия коллективного договора администрация не осуществляет мер, ухудшающих положение работников по сравнению с условиями, оговоренными в данном коллективном договоре, а работники трудового коллектива не выдвигают к работодателю новых требований и не организуют забастовок по вопросам, оговоренным в коллективном договоре.

1.6. Все спорные вопросы, связанные с исполнением данного коллективного договора или изменениями условий, решаются сторонами путем переговоров на принципах принятия компромиссных решений, добровольности принятия на себя обязательств и реальности исполнения этих обязательств.

1.7. Стороны обязуются способствовать успешной деятельности и развитию Колледжа, повышению качества работ, укреплению социально-экономического положения работников.

## **2. Форма, система оплаты труда. Нормирование труда**

В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц 15-го и последнего числа каждого месяца путем перечисления денежных средств работника на банковскую пластиковую карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2. Оплата труда работников Учреждения, включая размеры окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливается и осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Пензенской области,

настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.4. 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).

Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленного Правительством РФ МРОТ.

В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невывплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

2.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 133, ст. 135, ст. 143, ст. 144 ТК РФ).

Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного [справочника работ](#) и профессий рабочих, единого квалификационного [справочника должностей](#) руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения совета трудового коллектива Учреждения.

Оплата труда в учреждении регулируется настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами, определяющими порядок формирования и механизм регулирования системы оплаты труда, на основе партнёрских отношений Работодателя и работников в системе менеджмента качества, с применением стимулирующих факторов и в соответствии с трудовым законодательством.

Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, с целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Основанием для увеличения заработной платы для работников Учреждения является вступившее в законную силу Постановление Правительства Пензенской области, на основании которого в учреждении устанавливается оплата труда.

2.6 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.ст. 146, 147 ТК РФ).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и(или) опасными условиями труда производится только по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, коллективным договором, Положением «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ (приложение № 1) и трудовым договором.

2.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты**

2.8. В целях повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства работникам Колледжа могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

#### **2.8.1. Выплаты компенсационного характера:**

2.8.1.1. Работникам Колледжа устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (далее - гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (далее - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) в форме:

- 1) доплаты за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплаты за расширение зон обслуживания;
- 3) доплаты за увеличение объема работы;
- 4) доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 5) доплаты за работу в ночное время;

- 6) доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- 7) доплаты за сверхурочную работу;

2.8.1.2. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами (далее - надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну).

#### **2.8.2. Выплаты стимулирующего характера:**

2.8.2.1. Работникам Колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

### **2.8.3 Доплаты за дополнительные виды и объемы работ.**

#### **2.8.3.1. Доплаты за дополнительные виды и объемы работ**

**Дополнительная работа – это работа, которая может быть поручена работнику с его письменного согласия;**

- для выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, не обусловленной трудовым договором.

Примерный перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников образовательной организации, (дополнительные виды работ) дан в приложении N 8, утверждённый Постановлением Правительства Пензенской области «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области».

Для учебно-вспомогательного персонала объем и перечень дополнительной работы определяется на основании служебной записка структурного подразделения.

Данная надбавка устанавливается работникам по той должности, по которой устанавливается дополнительная работа и начисляется пропорционально отработанному времени.

### **2.9. Повышающие коэффициенты**

Педагогическим Работникам, а также Работникам, общеотраслевых профессий, к окладу на определенный период времени (квартал или год) в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут применяться следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу – до 3;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности – до 2,5.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в соответствии с утвержденным руководителем учреждения перечнем специальностей к которым применяются повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности.

Повышающие коэффициенты устанавливаются приказом директора Колледжа на основании ходатайства экономиста или руководителя структурного подразделения.

Повышающие коэффициенты применяются как по основной должности, так и по совместительству.

### **2.10. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.**

2.11. Порядок и условия назначения компенсационных выплат, стимулирующих выплат, повышающих коэффициентов определяется Положением «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ, разработанного на основании Постановления Правительства Пензенской области «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области».

2.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению между работником и работодателем на период совмещения профессий с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 151 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и Положением «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ».

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.14. Педагогическим работникам выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в форме надбавки за квалификационную категорию, надбавки за учёную степень. Данные надбавки устанавливаются педагогическим работникам, как по основному месту работы, так и по совместительству и начисляются пропорционально отработанному времени.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается работнику на 5 лет со дня издания органом государственной власти или организацией, создавшими аттестационную комиссию, распорядительного акта о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории.

В соответствии с пунктом 48 Положения, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 "О порядке присуждения учёных степеней", надбавка за учёную степень устанавливается работнику со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.15. Все надбавки и выплаты устанавливаются на оклад без учета других выплат и надбавок.

2.16. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и Положением «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере установленном в соответствии со ст. 153 ТК РФ и «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ».

2.18. Экстренный вызов работника, свободного от рабочей смены (находящегося на отдыхе) в Учреждение для участия в ликвидации медико-санитарных последствий и чрезвычайных ситуаций, является сверхурочной работой. Оплата данного вызова осуществляется в соответствии с ст. 152 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и Положением «О системе оплаты труда работников ГАПОУ ПО ПКТТ». Оплате подлежит время нахождения работника в пути в образовательное учреждение и обратно, фактическое время выполнения работником такой работы.

2.19. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае оплаты отпуска с нарушением установленного срока, отпуск переносится, с учетом пожелания работника, до получения им отпускных выплат.

2.20. В случае изменения норм труда, введения новых или изменения существующих условий труда, работодатель обязан известить работников о данных изменениях предварительно не менее чем за 2 месяца.

2.21. Изменение действующей системы оплаты труда допускается на основании ст. 144 ТК РФ и с учетом мотивированного мнения представителя совета трудового коллектива Колледжа.

2.22. Ко Дню Учителя работники Колледжа за высокие достижения в труде, активное участие в общественной жизни коллектива поощряются путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетными грамотами с выплатой единовременных премий в размере

одного оклада;

- награждения ценным подарком.

### **2.23. Оказание материальной помощи:**

На основании письменного заявления работника с учетом финансового положения учреждения из фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
  - при праздновании юбилея - 50, 55, 60 лет;
  - в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- Материальная помощь может оказываться как для основных работников, так и работников, работающих на условиях внешнего совместительства.

2.24. В учреждении могут быть установлены разовые премии:

- за выполнение особо важных и неотложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;
- за выполнение дополнительных работ, не связанных с основной деятельностью;
- за активное участие в проводимых учреждением мероприятиях;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

## **3. Гарантии и компенсации**

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими Федеральными законами.

### **3.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением**

3.1.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст.ст. 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

3.1.3. К дополнительным отпускам, предусмотренным ст.ст. 173-176 Трудового кодекса РФ присоединяются ежегодные оплачиваемые отпуска.

3.1.4. Работники Колледжа имеют право наряду с основной профессией получать дополнительное образование и повышать свой профессиональный уровень. В целях производственной необходимости оплата стоимости платного обучения может осуществляться за счет средств Колледжа при условии подписания с работником Колледжа учебного договора.

### **3.2. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

3.2.1. Работодатель заключает договоры страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

3.2.2. Работодатель обязуется

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ;
  - своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже, размере заработной платы работающих для представления их в пенсионный фонд;
- Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получения дополнительных выплат.

3.2.3. В целях работы по охране здоровья работников администрация Колледжа обязуется:

- осуществлять систематическое диспансерное наблюдение за состоянием здоровья работников Колледжа;
- проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников Колледжа в соответствии с требованием законодательства.

### **3.3. Гарантии при возможном высвобождении работников.**

#### **Обеспечение занятости**

3.3.1. В случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере и на условиях определенных ст.178 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе происходит в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения предоставляется в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.3.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.3.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3.7. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представителя совета трудового коллектива принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

### **3.4. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.**

3.4.1. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.



### **3.5. Гарантии беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери.**

3.5.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

3.5.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях

неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

3.5.3. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

3.5.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.5.5. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

### **3.6. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.**

3.6.1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

3.6.2. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3.6.3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в ГБОУ ПКТТ, определяются Положением о командировках ГБОУ ПКТТ, разработанном и утвержденном работодателем в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления правительства Пензенской области от 14.10.2014г. № 700-пП «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Пензенской области, работникам государственных учреждений Пензенской области».

Порядок направления работников Колледжа в командировку определяется в соответствии с Положением о командировках ГАПОУ ПО ПКТТ.

### **3.7. Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству.**

3.7.1. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, выплачивается надбавка за педагогический стаж работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

### **3.8. Гарантии и компенсации работникам, призванным на военную службу по мобилизации**

3.8.1. Приостановление трудового договора Работодатель сохраняет за работником рабочее место, приостановив трудовой договор на основании письменного заявления работника; копии повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление о заключении с работником контракта о прохождении военной службы;

3.8.2. По окончании службы работник должен выйти на работу на тех же условиях.

3.8.3 Выплату заработной платы и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению трудового договора мобилизованному Работодатель осуществляет не позднее дня приостановления действия трудового договора.

3.8.4. На период приостановки трудового договора за сотрудником сохраняются социально-трудовые гарантии, которые он получал до мобилизации.

3.8.5. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

3.8.6 Действие трудового договора возобновляется в день выхода сотрудника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.8.7. Вернувшийся работник в течение шести месяцев после возобновления трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы.

3.8.8. Увольнять работника по инициативе работодателя в период приостановления трудового договора нельзя. Исключения установлены для случаев: ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем; истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок; если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы. На основании первой статьи пункта 13.1. 81 Трудового кодекса основание для увольнения – невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту.



## **4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Движение кадров. Высвобождение работников**

4.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа определяет работодатель.

В случае необходимости работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

Подготовка, переподготовка, повышение квалификаций работников, освоение ими смежных профессий, связанных с потребностями Колледжа, производится в соответствии с требованиями ЕТКС, должностных инструкций на основании действующего штатного расписания.

4.2. При возникновении вакансий, введении новых должностей работодатель вправе предложить их замещение, прежде всего работникам Колледжа, организовать обучение претендентов на это место или должность. В случае если на имеющуюся вакансию претендуют сразу несколько человек, работодатель имеет право провести конкурс или выбрать претендентов по своему усмотрению.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.3. С работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, заключается дополнительный к трудовому договору ученический договор о переобучении с целью получения новой профессии или специальности, необходимость в которой обусловлена желанием смены профессии (специальности) работника либо повышения профессиональной квалификации с учетом потребностей производства или личных мотивов работника. Ученический договор с работником заключается в том случае, когда стоимость обучения работника оплачивается за счет средств работодателя.

4.4. Для определения уровня профессиональной подготовки, выявления перспективы использования потенциальных способностей, необходимости повышения квалификации работников, соответствия занимаемой должности руководителей, специалистов и служащих работодатель может проводить аттестацию.

4.5. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.6. Стороны обязуются своевременно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

4.6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом совету трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

4.6.2. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.6.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- работникам, принимающим активное участие в общественной жизни коллектива.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4.6.5. При сокращении численности или штата предлагаются все вакантные должности, включая должности находящиеся в другой местности.

## 5. Рабочее время

**Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.1. Режим работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж транспортных технологий» (приложение № 2).

5.2. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников – 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников Колледжа устанавливается в соответствии со ст. 92 и ст. 350 ТК РФ.

Продолжительность рабочей смены работников устанавливается графиком работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Воспитателям общежития, дежурным по общежитию, работающим в круглосуточном режиме, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами,

трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

В случае производственной необходимости, указанной в статье 99 ТК РФ, работники с их согласия могут привлекаться к сверхурочным работам. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Условия и порядок привлечения работников к сверхурочным работам, а также условия и порядок замены денежной компенсации предоставлением дополнительного времени отдыха определяются в каждом конкретном случае соглашением сторон трудового договора.

5.5. Для дежурных по общежитию, воспитателей, работающих в круглосуточном режиме при невозможности соблюдения ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени. Учетный период устанавливается один квартал. По итогам года превышение годовой нормы часов оплачивается как сверхурочная работа с учетом требований ст. 152 ТК РФ.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (в соответствии со ст. 93 ТК РФ).

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

5.5. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ, за исключением работников, работающих по скользящему графику в круглосуточном режиме.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании его письменного согласия и оформляется приказом директора колледжа, где указываются работники, привлекаемые к работам и причины их привлечения в выходные и нерабочие праздничные дни.

Для привлечения педагогических работников, работающих в круглосуточном режиме по скользящему графику письменного согласия работника, не требуется.

5.7. Перечень подразделений (должностей работников) работающих в ночное время, в соответствии с характером и особенностями работы, утверждается Работодателем с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (Приложение № 1).

## **6. Время отдыха**

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

6.1. Перерыв для отдыха и питания для работников Колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО ПКТТ.

6.2. При пятидневной рабочей неделе с односменным режимом работы работникам предоставляются два выходных дня – в субботу и воскресенье, педагогическим работникам,



занятым в образовательном процессе, заместителю директора по УПР, заместителю директора по ВСР и МП, заместителю директора по безопасности устанавливается шестидневная рабочая неделя с общим выходным – воскресенье.

Для работников Колледжа при невозможности установления фиксированного выходного дня устанавливается сменный график работы с дежурствами в ночное время, а также в выходные и праздничные дни. В этом случае выходные дни работникам устанавливаются в соответствии с графиком работы. График работы (сменности) разрабатывается и подписывается руководителем структурного подразделения и представляется на утверждение директору Колледжа. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.3. Нерабочие праздничные дни установлены ст.112 ТК РФ.

6.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.5. Наряду с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работникам с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам Колледжа, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, а также продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается настоящим Коллективным договором (приложение № 4).

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Педагогические работники по представлению заместителя директора по учебной работе имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в колледже. Отпуск предоставляется по решению научно-методического совета колледжа (с полной, частичной оплатой или без нее), как правило, для завершения работы над учебником или учебным пособием.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя совета трудового коллектива Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления нового года.

График отпусков обязателен к исполнению, как для работодателя, так и для работников.

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

Очередной ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск представляется работнику одновременно.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.7. Очередной оплачиваемый отпуск может быть поделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Стороны договорились, что в случае деления отпуска на части, дополнительный оплачиваемый отпуск на основании письменного заявления предоставляется в другое удобное для работника время.

6.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отзыв из отпуска производится в соответствии со ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

6.9. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.10. Отказ работника от использования очередного основного или дополнительного отпуска не допускается.

6.11. Замена ежегодного основного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

Замена ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится на основании письменного заявления работника, части отпуска, превышающей 28 календарных дней (кроме работников с вредными условиями труда).

6.12. Оплата отпуска приводится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

6.14. 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, по письменному заявлению работника могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

6.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории работникам, указанным в ст. 128 ТК РФ.

## **7. Труд женщин и молодежи**

7.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

7.2. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

7.4. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжести утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.5. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Предусмотренные настоящей статьей обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

7.6. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

7.7. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.8. Для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

7.9. Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после получения общего образования или среднего профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки.

7.10. При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников, соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

7.11. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

## **8. Охрана труда**

8.1. Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,35% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с



учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных

медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2. Работник в области охраны труда обязан:

Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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.

8.3. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически привлекаются к проведению учений, ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, выдаются СИЗ в качестве дежурных (на время проведения данных мероприятий).

Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными работниками и находятся на ответственном хранении у заведующего хозяйственным отделом, либо у самого работника.

8.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

8.5. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются комиссией по охране труда организации и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

8.6. Администрация Колледжа обеспечивает постоянное наличие смывающих средств (мыла) загрязнений в санитарно-бытовых помещениях для удаления легкосмываемых загрязнений.

8.7. Работодатель в области охраны труда обязуется:

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 14-16 градусов по С;
- прекращать работу в учебных и производственных помещениях, если температура в них опускается ниже 14 градусов по С;

- сокращать продолжительность рабочего дня на 3 часа для работающих в помещениях, если температура в этих помещениях находится в пределах 29 -31 градусов по С;

- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32 градуса по С (СанПин - 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»).

8.8. За нарушение работником или Работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

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

содействия их занятости;

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

соблюдения законодательства о труде;

участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

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

не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

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

Работодатель обязуется:

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

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **9.2. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

Осуществлять контроль за охраной труда.

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

Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.



Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

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

Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

Стороны договорились:

Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения

## **11. Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляют стороны, подписавшие его.

11.3. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

11.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Работодатель в установленном законом порядке и иными нормативными правовыми актами обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА работников ГАПОУ ПО «Пензенский колледж транспортных технологий»**

### **1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

### **2. Основные права и обязанности работодателя:**

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения**

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся, вос-

питанников.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» нормы квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **4. Порядок приема на работу:**

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;

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

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»);

справку уголовного характера об отсутствии судимости.



4.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

4.6. 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 работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа в этом учреждении является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

4.8. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.11. На каждого работника образовательного учреждения 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.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

## **5. Перевод на другую работу**

5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

5.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

5.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

5.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

5.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

## **6. Прекращение трудового договора**

6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

6.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

6.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых

случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

6.5. Днем увольнения считается последний день работы.

6.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

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

6.8. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) учреждения, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Всем работникам гарантируется время отдыха. Под временем отдыха понимается время, в течение которого работники свободны от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:  
перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:  
1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящего подпункта. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящего подпункта, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном законодательством

7.4. Рабочий день для работников учреждения начинается в 8-30 часов.

При 40-часовой рабочей недели продолжительность рабочего дня 8 часов с 8-30 часов до 17-00 часов.

Обеденный перерыв с 12-00 часов продолжительностью 30 минут.

По заявлению работника время начала работы может быть изменено на основании приказа работодателя.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

7.5. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье устанавливается для административно-управленческого (заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер) и хозяйственно-обслуживающего персонала учреждения.

7.6. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для заместителя директора по УПР, заместителя директора по воспитательной, социальной работе и молодежной политике, заместителя директора по безопасности.

7.7. Режим воспитателей общежития организовывается сменами в соответствии с графиком работы, который доводится под роспись до сведения работника не менее чем за месяц. Предоставление выходных осуществляется по скользящему графику в соответствии с графиком работа. Согласие работников на выход на работу в выходные и праздничные дни - не требуется.

7.8. В целях повышения эффективности организационных условий труда отдельных работников или коллективов структурных подразделений учреждения на основании приказа работодателя при наличии письменного согласия (заявления) работника может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон (статья 102 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом максимальная продолжительность рабочего дня не может превышать 12 часов (вместе с перерывом для отдыха и питания).

7.9. В случае производственной необходимости руководитель учреждения вправе требовать от отдельных работников выполнения работы в режиме ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации). Такое требование допускается только в отношении работников, включенных в "Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем", который является приложением к коллективному договору. На работников с ненормированным рабочим днем распространяются нормы о продолжительности работы (смены) (статья 94 Трудового кодекса Российской Федерации), о времени начала и окончания работы, эти работники на общих основаниях освобождаются от

работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

7.10. Для воспитателей общежития, работающих в круглосуточном режиме при невозможности соблюдения ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени. Учетный период для данной категории работников устанавливается один квартал. По итогам квартала превышение годовой нормы часов оплачивается как сверхурочная работа с учетом требований ст. 152 ТК РФ. Для работников с суммированным учетом рабочего времени согласно ст. 99 ТК РФ сверхурочной является работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.11. По заявлению работника руководитель учреждения имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (часть 1 статьи 98, статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (часть 2 статьи 98, статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Работа на условиях совместительства медицинских работников регулируется Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

Продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

7.13. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком



сменности.

7.14. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

7.15. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

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

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

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

Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его

согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

7.19. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.20. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

7.21. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

7.22. Учебное время преподавателя в учебном учреждении определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

7.23. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.24. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

7.25. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.26. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и ра-

бочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.27. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.28. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. За исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

7.29. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

7.31. Работники непрерывно действующих учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

7.33. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.34. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7.35. Заседания методических объединений преподавателей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в семестр. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже 2 раз в год.

7.36. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания студентов - 1 час, кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

7.37. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

7.38. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

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

7.41. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.42. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

7.44. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

7.45. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом работодателя.

7.46. График отпусков обязателен для исполнения, как для работодателя, так и для работника (часть 2 статьи 123 ТК РФ).

7.47. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске государственных обязанностей, если для этого трудовым

законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.49. Если работника своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.50. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за которым он предоставляется.

7.51. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а так же непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с вредными и(или) опасными условиями труда.

7.52. Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

7.53. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **9. Трудовая дисциплина**

9.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

9.3. Педагогическим работникам запрещается:  
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащихся (воспитанников) с уроков (занятий);

курить в помещении образовательного учреждения;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

входить в группу после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся (воспитанников).

9.4. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

9.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

9.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

9.8. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.12. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся, воспитанников.

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

9.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

9.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

9.17. 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).

## **10. Техника безопасности и производственная санитария**

10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в настоящих правилах.

10.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

## **11. Особенности регулирования труда женщин**

11.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

11.2. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

11.3. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

11.4. Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей



утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

11.5. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

11.6. Предусмотренные настоящей статьей обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

11.7. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

11.8. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11.9. Для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

11.10. Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после получения общего образования или среднего профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки.

11.11. При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников, соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

11.12. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

11.13. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет осуществляется в соответствии со статьей 254 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.14. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам, продолжительность которых определяется в соответствии со статьей 255 ТК РФ

11.15. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящего пункта, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (статья 256 ТК РФ).

11.16. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (статья 258 ТК РФ).

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

## **12. Поощрения за труд**

12.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Руководитель учреждения поощряет работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, то есть за:

- 1) своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказами работодателя, распоряжениями непосредственного руководителя и т.п.;
- 2) за выполнение особо важных и неотложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;
- 3) за выполнение дополнительных работ, не связанных с основной

деятельностью;

- 4) за активное участие в проводимых учреждением мероприятиях;
- 5) за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- 6) к юбилейным датам и профессиональным праздникам.
- 7) и другие достижения в труде.

12.2. Решения по вопросам поощрения работников руководитель учреждения принимает по собственной инициативе либо по ходатайству трудового коллектива, либо руководителя обособленного или структурного подразделения. В ходатайстве должны быть описаны конкретные факты, отражающие индивидуальный вклад работника в развитие учреждения, факты добросовестного выполнения обязанностей, новаторства, инициативы и т.п. По требованию руководителя учреждения к ходатайству должны быть приложены статистические, финансовые и иные отчеты о проделанной работе либо предоставлены иные сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

12.3. Руководитель учреждения имеет право применить одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия, работник может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.)

12.4. Применение мер поощрения оформляется приказом работодателя. В приказе отражается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера (меры) поощрения. При необходимости приказ о применении мер поощрения может быть доведен до сведения трудового коллектива.

12.5. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника за успехи в работе вносятся в его трудовую книжку.

### **13. Материальная ответственность сторон трудового договора**

13.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 232 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

13.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.4. Работник обязан возместить работодателю прямой действительный ущерб, причиненный им непосредственно работодателю, либо возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан:

- 1) провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (часть 1 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации);

2) истребовать от работников письменные объяснения и установить виновных (часть 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) определить пределы материальной ответственности работника за причиненный им ущерб и определить размер ущерба, подлежащий возмещению работником (статьи 239-243, 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.6. Взыскание ущерба, причиненного работником работодателю, производится в порядке, установленном в статье 248 Трудового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя, причинившего работнику материальный ущерб или моральный вред, перечислены в статьях 234-237 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **14. Заключительные Положения**

14.1. Все изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка должны оформляться в виде приложений и регистрироваться в установленном порядке.

14.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

14.3. Настоящие Правила действуют до момента их отмены или до момента утверждения Правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

Приложение к коллективному договору  
**Наименования должностей сотрудников,  
с ненормированным рабочим днем**

1. Заместитель директора по ВСР и МП
2. Заместитель директора по УПР
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Заместитель директора по безопасности
5. Главный бухгалтер
6. Заместитель главного бухгалтера
7. Ведущий бухгалтер
8. Главный специалист по закупкам
9. Начальник отдела кадров
10. Заведующий отделением (филиалом)
11. Заведующий хозяйством
12. Специалист по кадрам