Принят на общем собрании
Совета трудового коллектива
«15» мая 2025 года
Протокол № 5

Представитель работодателя – директор ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
Глебова Н.Б. _____
«15» 05 2025 года

Председатель совета трудового коллектива ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
Скворцов Ю.В. _____
«15» 05 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
на 2025 – 2028 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ «Екатеринбургский ЦЗ»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»
21» мая 2025 г.
Запись за № 139-КД

Регистрационный №_____ от «___» _____2025 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее – Колледж, Учреждение).

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Глебовой Натальи Борисовны (далее – работодатель, директор);

работники образовательной организации в лице их представителя – совет трудового коллектива, от имени которого выступает председатель совета трудового коллектива, Скворцов Юрий Владимирович.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения.

1.3. Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, в Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в Законе РФ № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г., соглашении между Министерством образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются: дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставление социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положения работников Колледжа по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Колледж.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне

предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе по труду.

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

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.9. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнерства, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке *(статья 44 ТК РФ)*. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Советом трудового коллектива колледжа вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить Совету трудового коллектива свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать Совет трудового коллектива о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путем предоставления Совету трудового коллектива колледжа копий документов о принятии таких решений в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.13. Совет трудового коллектива колледжа представляет и защищает права и интересы сотрудников образовательной организации по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников в установленном порядке.

1.14. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива колледжа выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников – Совет трудового коллектива колледжа в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса *(ст.53.1. ТК РФ)*.

1.15. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива колледжа в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию Совета трудового коллектива колледжа организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, и настоящим коллективным договором.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.19. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его принятия на общем собрании работников колледжа и представителей обучающихся, подписания и действует до заключения нового (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия настоящий коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.20. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду, с обязательным предоставлением необходимой информации не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка *и* являются Приложением №1 к Коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором,

локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы *(Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик)*.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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 фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Деятельность по кураторству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление кураторства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.2.6. Изменение объёма учебной нагрузки педагогического работника может быть только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с Трудовым советом колледжа.

2.2.7. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, руководствоваться

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 N 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

При возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

2.2.8. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.11. Уведомлять совет трудового коллектива колледжа в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление Совету трудового коллектива колледжа в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

применяющие инновационные методы работы;

совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Совета трудового коллектива колледжа по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения) Совета трудового коллектива колледжа.

2.2.15. С учетом мнения Совета трудового коллектива колледжа определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Совета трудового коллектива колледжа

Обеспечивать обязательное участие Совета трудового коллектива колледжа в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

. Работодатель не вправе отказать в приеме на работу гражданину, достигшему

предпенсионного возраста либо уволить его без достаточных на то оснований (Федеральный закон «О внесение изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации» от 03.10.2018 № 352-ФЗ). Под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.

За необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам, работодатель может быть привлечен к уголовной ответственности (статья 144.1. Уголовного кодекса РФ).

При отказе в трудоустройстве лицу предпенсионного возраста без достаточно на то оснований, по требованию соискателя потенциальный Работодатель должен предоставить обоснованный ответ с причинами отказа. В соответствии с ч. 5 ст. 64 Трудового кодекса РФ обоснованный ответ кандидату нужно дать в течение семи рабочих дней.

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой

деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах **Социальный фонд России**.

2.2.19. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных.

2.3. Совет трудового коллектива колледжа обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя Совета трудового коллектива колледжа в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя Совета трудового коллектива колледжа в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников, по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ. . Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности

за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае наличия ее у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их на почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.3.4. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2.3.5. Работник обязан информировать работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.3.6. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.3.7. Работнику известно о том, что работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч.

– применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если работник сообщил работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

2.3.8. Соблюдение работником принципов и требований Антикоррупционной политики

учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения работника на замещение вышестоящих должностей.

2.3.19. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном

законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско- правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

2.5. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Советом трудового коллектива колледжа

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и

условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения Совета трудового коллектива колледжа.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, за ними сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателю в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением преподавателей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.1.6. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.7. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением кураторства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять кураторство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено кураторство, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по кураторства в двух группах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждую группу.

3.1.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.9. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.10. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Совета трудового коллектива колледжа.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время (в том числе «пробного»), они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Трудового совета колледжа

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

3.1.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от

14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках

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

3.1.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца *(п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).*

3.1.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 рабочий день;
- бракосочетания детей работников – 1 рабочий день;
- бракосочетания работника – три рабочих дня;
- похорон близких родственников – три рабочих дня;
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации –три календарных дней.

3.1.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.24. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.25. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.25. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.26. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части *(необходимо указать порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части)*.

3.1.27. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.28. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном

коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.29. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

3.1.31. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Совет трудового коллектива колледжа обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

IV. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА КАДРОВ

4.1. Стороны определяют, что:

4.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа на каждый календарный год с учетом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

4.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

4.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учетом мнения работодателя и Совета трудового коллектива колледжа, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

4.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования,

аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4.1.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ,

предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

4.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения, в рамках программ развития учреждения.

4.2. Стороны пришли к соглашению, что:

4.2.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель.

4.2.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем на каждый календарный год с учетом целевых показателей развития образовательного учреждения.

4.2.3. Педагогические работники обязаны повышать свою квалификацию не реже, чем 1раз в три года.

4.2.4. Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

4.2.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняется за ним место работы, должность, средняя заработная плата по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.2.6. В первоочередном порядке для повышения квалификации направляются педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.2.7. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, по желанию педагогических работников и осуществляется не менее 1 раз в пять лет. (Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

4.2.8. Аттестация прочего персонала проводится в установленном законодательством порядке с целью оценки результатов профессиональной

деятельности и квалификации работников, выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения. Аттестация базируется на комплексной оценке персонала, определяемой по результатам его деятельности и соответствия деловых и личностных качеств, требованиям рабочего места.

В целях развития кадрового потенциала директор колледжа формирует кадровый резерв руководителей (заместителей директора, заведующих отделениями, главного бухгалтера, руководители структурных подразделений) для своевременного и качественного обеспечения Учреждения подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи Учреждения.

Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию резерва управленческих кадров.

Кандидат в резерв должен иметь высокую профессиональную подготовку. Соответствовать единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалифицированные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010 года, с учетом требований ФГОС среднего профессионального образования и/или профессиональному стандарту.

Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей.

4.2.9. Направлять вновь принятых работников, задействованных в учебном процессе для повышения квалификации или профессиональную переподготовку по программам по работе с обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Оплату труда работников Колледжа производить в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с положением по оплате труда работников колледжа

Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором колледжа.

Ежегодно согласовывать тарификацию педагогической (учебной) нагрузки педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования) не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года под подпись.

Производить предварительное ознакомление педагогических работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

5.1.2. Заработная плата работников колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты.

5.1.3. Устанавливать размеры выплат стимулирующего характера в пределах средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с положением об оплате труда работников колледжа.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются, согласно показателей эффективности деятельности на каждого работника, и рассматриваются на комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно знакомить работников колледжа с условиями оплаты их труда.

5.2.2.В день выплаты заработной платы работнику обеспечить выдачу расчетного листка с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.2.3. Производить оплату простоя в зависимости от вины сторон.

5.2.4. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие, праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.2.5.Производить выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

5.2.6. Утверждать штатное расписание, по согласованию с Министерством образования Свердловской области согласно утвержденных примерных штатных численностей государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области.

5.2.7.Оплата труда каждого работника колледжа зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

5.3. Зачисление заработной платы работникам колледжа производится два раза в месяц на личные банковские карты за первую половину месяца – 22 числа расчетного месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – до 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.5. При нарушении колледжем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, образовательная организация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Юбилярам (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – работникам колледжа, не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

При наличии средств работникам колледжа может быть предоставлена материальная помощь за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

Материальная помощь может оказываться работникам колледжа при возникновении у них особых обстоятельств в размере до одного должностного оклада.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

Оплата труда в период пандемии при временном переводе работников колледжа на дистанционный режим работы производится за отработанные дни дистанционно (удаленно) согласно табелям учета рабочего времени.

Минимальный размер оплаты труда в колледже устанавливается не ниже уровня установленного законодательством субъекта РФ.

Производить ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство), в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять социальное страхование, виды и условия которого определяются законодательством РФ

Работникам колледжа из средств социального страхования выплачивается:

-пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральных законов от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" и от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

6.2. Выделять медицинскому пункту колледжа средства на приобретение медикаментов для оказания первичной медицинской помощи Работникам колледжа.

6.3. Продолжить работу по премированию работников колледжа в соответствии с Положением «О премировании работников ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты».

6.4. Оказывать содействие в проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях согласно утвержденным программам и сметам при наличии средств. По ходатайству Трудового совета колледжа предоставлять транспорт для проведения общественных и культурно-массовых мероприятий для работников.

6.5. Выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков для детей работников колледжа от 1 года до 14 лет.

6.6. Обеспечивать книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников, в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с учебным процессом.

6.7. Оказывать содействие в выделении транспорта работникам колледжа по их заявлению

6.8. При наличии свободных койко-мест предоставлять работникам колледжа временное проживание в общежитии (на период работы) на условиях заключения с ними договора найма

6.9. Осуществлять, согласно Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ, обязательное социальное страхование работников, создавать условия для эффектного действия системы пенсионного, медицинского и социального страхования.

6.10. Производить выплату единовременных пособий в виде материальной помощи нуждающимся сотрудникам и пенсионерам, ушедшим на пенсию из колледжа (при наличии средств).

6.11. В целях социальной защищенности работников колледжа, обучающихся на условиях полного возмещения затрат, а также обучения их детей на условиях полного возмещения затрат , для работников колледжа

вводятся льготные условия по оплате за обучение работников и их детей. При этом работники принимаются на очную, заочную, очно-заочную формы обучения, а дети работников - на очную форму обучения.

Условием предоставления льготы для работника, принимающегося на обучение, или детей работника, является наличие непрерывного стажа работы в колледже не менее одного года

Предоставление льготы по оплате за обучение осуществляется директором колледжа по заявлению работника. Заявление должно быть согласовано председателем совета трудового коллектива.

В случае предоставления льготы, с работником заключается договор на обучение и дополнительное соглашение к трудовому договору. Предоставляемые льготы работникам колледжа подлежат налогообложению в соответствии с законодательством.

При увольнении работника льгота по оплате за обучение самого работника и его детей отменяется.

Стоимость обучения работников и их детей, обучающихся на условиях полного возмещения затрат, составляет 50% от полной стоимости обучения.

6.12. Оказывать помощь в оплате ритуальных услуг родственникам работника колледжа и умершим неработающим ветеранам-пенсионерам колледжа, прекратившим свою деятельность с достижением пенсионного возраста и уходом на заслуженный отдых (при наличии средств).

6.13. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

6.14. Обеспечивать работников колледжа качественным питанием в столовой колледжа, осуществлять контроль за качеством пищи, ассортиментом, чистотой столовых помещений.

6.15. Обеспечивать необходимой для работы компьютерной справочной правовой системой работников отдела кадров, юрисконсульта.

6.16. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. К заявлению прикладывается справка медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.17.Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

7.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии **со статьей 214 и 217** Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

7.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

7.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (**статья 220 ТК РФ**).

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (**статья 214 ТК РФ**).

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.4. Работники обязуются:

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

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

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами[1];

[1] Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

8.2. Совет трудового коллектива колледжа осуществляет мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации.

8.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

IX . ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с Советом трудового коллектива колледжа на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

9.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

9.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и Совета трудового коллектива колледжа, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему 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 с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

9.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с Трудовым советом колледжа организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

X. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива колледжа

Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива колледжа в бесплатное использование необходимые для его деятельности (в том числе и для проведения собраний трудового коллектива колледжа) помещения с оборудованием, отоплением, освещением, их уборкой и охраной, а так же транспортные средства и средства связи.

10.1. Работники, входящие в состав Совета трудового коллектива колледжа, и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и переведены по инициативе работодателя на другую работу без учёта мнения Совета трудового коллектива колледжа, членами которого они являются, при этом Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения представительного органа в случае, если такое мнение не представлено в срок 5 - ти дней, с момента получения данного уведомления

10.2. В целях создания условий для нормальной работы профактива, работодатель обязуется:

Предоставлять выборным работникам Совета трудового коллектива колледжа возможность их обучения.

10.3. Работодатель включает Совет трудового коллектива колледжа в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов трудящихся.

Работодатель обязуется:

10.4. Соблюдать права и гарантии Совета трудового коллектива колледжа, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Совета трудового коллектива колледжа.

10.5. Предоставлять бесплатно в распоряжение Совета трудового коллектива колледжа помещение, средства связи, оргтехники, доступ к нормативной документации, а так же к локальным актам, а так же право участия в заседаниях администрации колледжа.

Совет трудового коллектива колледжа обязуется:

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

10.8. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников Уральского колледжа бизнеса, управления и технологии красоты, в том числе судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам трудового коллектива Колледжа.

10.10. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников колледжа, участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.11. Совместно с администрацией осуществлять контроль за соблюдением трудовой дисциплины работниками колледжа.

Стороны договорились:

Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно - бытового обслуживания.

Поддерживать усилия работодателя по возрождению и совершенствованию системы осмотров, конкурсов в колледже и принимать в нём активное участие.

Совместно участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Официально информировать друг друга о принимаемых решениях по вопросам, включенным в Коллективный договор и другими социально-экономическим проблемам.

Совет трудового коллектива колледжа защищает права и интересы работников колледжа.

Обеспечивать развитие и поддержку массовой физической культуры и спорта в колледже. Проводить физкультурно-оздоровительные, спортивно-массовые мероприятия, пропаганду здорового образа жизни.

Способствовать проведению культурно-массовой работы среди работников колледжа. Организовывать выезды в зоны отдыха, исторические места Урала.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора *ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты».*

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Совета трудового коллектива колледжа.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Совета трудового коллектива колледжа доводит содержание коллективного договора до сведения всех сотрудников ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты».

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Екатеринбургский центр занятости», расположенный по адресу: г.Екатеринбург, ул.Шейнкмана, д 22. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложения к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 – правила трудового распорядка

От работодателя:	**От работников:**
Руководитель образовательной организации	Председатель трудового совета образовательной организации
_____	_____
_____	_____
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)
М.П.	
«___»_____20 ___ г.	«___»_____20___г

Приложение №1

к коллективному договору

от «____»_____2025

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее по тексту - колледж) - являются Приложением к настоящему коллективному договору, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя, работников и обучающихся колледжа, режим работы и учебы, время отдыха, применяемые к работникам и обучающимся меры поощрения и взыскания, а также конкретизирующим соответствующие вопросы деятельности колледжа в целях создания наиболее благоприятных условий труда, возможностей для реализации предусмотренных законом порядка и условий получения образования, защиты прав, законных интересов работодателя, работников и студентов колледжа и исполнения ими своих обязанностей, **а также иные** вопросы **осуществления** образовательного процесса в колледже.

1.2. Дисциплина труда и обучения — это отношения между работниками, обучающимися колледжа по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников колледжа, студентов и слушателей, обучающихся в колледже, а также иных лиц, посещающих колледж.

1.5. К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.6. Нарушение правил внутреннего распорядка работниками колледжа является нарушением дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При поступлении на работу в колледж между ГАПОУ СО "Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты", который является работодателем, и работником заключается трудовой договор, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации настоящие правила внутреннего распорядка.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статься 66.1. Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. К педагогической деятельности в Колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.6 В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.7 Увольнение преподавателей колледжа по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

3. Обязанности работников

Работник обязан:

3.1. Выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работника трудовым договором, должностными инструкциями, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Соблюдать Устав колледжа и настоящие Правила внутреннего распорядка колледжа.

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и в полном объеме выполнять законные указания и распоряжения непосредственных руководителей (начальников).

3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и обучающихся.

3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.7. Уважать достоинство, личные права и свободы каждого работника и обучающегося Колледжа.

3.8. Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студентов, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья студентов методов обучения.

3.9. Соблюдать и поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.10. Эффективно использовать учебное оборудование и оргтехнику, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

Педагогические работники обязаны:

3.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ. Выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу.

3.12. Составлять рабочие программы, план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию кураторства), своевременно заполнять журнал учета успеваемости, экзаменационные и (или) зачетные ведомости, журнал практики

3.13. Контролировать успеваемость студентов, организовывать их самостоятельную работу.

3.14. Организовывать внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом колледжа.

3.15. Систематически заниматься повышением своей квалификации, повышать педагогическое мастерство, осваивать новые методы учебной работы и методики проведения занятий. Осваивать и использовать в работе компьютерную технику.

3.16. Осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством студентов, вести кружковую работу.

3.17. Осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

3.18. Выявлять причины неуспеваемости студентов, причины отсутствия студентов на занятиях, оказывать им в необходимых случаях действенную помощь.

3.19. Проходить установленные периодические медицинские осмотры по направлению и за счёт средств Работодателя.

3.20. Проходить аттестацию в установленном порядке.

3.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права работников.

Работник имеет право:

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.4. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.5. На получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором.

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

4.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, других отпусков, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.9. Объединяться в профессиональные союзы, вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.10. Участвовать в управлении колледжем через общие собрания (конференции) трудового коллектива, различные органы, уполномоченные коллективом, в иных предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.11. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, а также избирать и быть избранным в Совет Колледжа и другие выборные органы.

4.12. На защиту своей профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.13. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15. Педагогические работники Колледжа при исполнении профессиональных обязанностей имеют право выбирать методы и средства обучения, методы оценки знаний обучающихся, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

4.16. Педагогическим работникам колледжа в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленным федеральным законом.

5. Недопустимые действия работников.

Работникам запрещено:

5.1. Отсутствовать на рабочем месте без уважительных причин.

5.2. Появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения.

5.3. Использовать, распространять, продавать, хранить наркотические и (или) психотропные вещества.

5.4. Появляться в колледже с горючими и взрывчатыми веществами, огнестрельным оружием и боеприпасами, иными веществами и предметами, оборот которых запрещен действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Курить в помещениях Колледжа и на территории (в соответствии со ст.12 Федерального закона от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака).

5.6. Выносить (вывозить) из помещений (с территории) Колледжа без разрешения администрации Колледжа инвентарь, оборудование и иное имущество Колледжа и третьих лиц.

5.7. Совершать хищения, растраты, умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества.

5.8. Нарушать требования установленных правил охраны труда.

5.9. Совершать действия, грубо нарушающие общественный порядок (открыто выражать очевидное пренебрежение к общепринятыми в обществе правилам поведения, благопристойности и приличия).

5.10. Применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.11. Осуществлять дискриминацию работников и студентов Колледжа по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не связанных с деловыми качествами работников и обучающихся.

5.12. Применять угрозы, оскорбления, грубость, насилие, сексуальные домогательства по отношению к работникам и обучающимся.

5.13. Совершать поступки, поощряющие или допускающие, по мнению администрации колледжа, создание агрессивной обстановки на рабочих местах.

5.14. Распространять заведомо ложные сведения, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию другого работника Колледжа (физического лица), а также в отношении Колледжа (юридического лица).

5.15. Использовать в личных целях без разрешения администрации Колледжа транспорт, оборудование, инвентарь, расходные материалы, средства связи и информации Колледжа.

5.16. Заниматься в рабочее время в помещении (на территории) Колледжа своими личными делами или своим личным бизнесом.

5.17. Выступать от имени Колледжа без получения соответствующих полномочий от администрации Колледжа.

6. Права администрации

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка Колледжа.

6.5. Давать указания, распоряжения, приказы, обязательные для работников.

6.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.7. Принимать локальные нормативные акты.

7. Обязанности администрации

7.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

7.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

7.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.5. Создавать необходимые условия для повышения квалификации работников, при этом повышение квалификации педагогических работников производится не реже одного раза в 5 лет;

7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

7.7. Своевременно выплачивать в полном размере обусловленную трудовым договором заработную плату.

7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

7.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

7.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

8. Рабочее время

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Колледжа.

8.2. Для работников Колледжа установлен следующий режим работы:

Административно управленческий персонал, учебно вспомогательный и обслуживающий персонал - 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

Заместитель директора по учебной части-5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 07 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин.Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

Диспетчер образовательного учреждения -5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 07 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

Секретарь учебной части - 5 - дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

Заведующие учебными отделениями - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 07 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

Педагогические работники (преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, социальный педагог, педагог- психолог, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими и общественными обьединениями , педагог-организатор, педагог по дополнительному образованию) - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 08 час 30 мин. до 16 ч. 20 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч.30 мин.

Педагогические работники (методист, старший методист) - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.Рабочее время с понедельника по пятницу с 09 ч. 00 мин. до 16

ч. 50 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч.30 мин.

Методист учебного отдела - 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Рабочее время с понедельника по пятницу с 07 ч. 30 мин. до 15 ч. 20 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч.30 мин.

Преподаватели - 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. Преподавателям производиться суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода - учебный год.

Рабочее время преподавателя, а также работников, ведущих педагогическую нагрузку, время перерыва для отдыха и питания определяются утвержденной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий и индивидуальным планом работы преподавателя.

8.3. В необходимых случаях, в зависимости от потребностей учебного процесса, для отдельных категорий работников режим рабочего времени, время начала и окончания рабочего дня, время перерывов для отдыха и питания, устанавливаются трудовым договором или локальным нормативным актом работодателя.

8.4. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания, а также другие необходимые сведения отражаются в распорядке рабочего дня всех структурных подразделений Колледжа.

Распорядок рабочего времени доводится до сведения всех работников Колледжа.

8.5. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет рабочего времени и своевременности явки на работу и ухода с работы.

8.6. При неявке на работу по уважительной (или неуважительной) причине работник обязан незамедлительно, при первой же возможности, известить об этом работодателя по телефонам 385-65-45 (секретарь директора), 295-73-59 (отдел кадров) или другим возможным способом.

8.7. Работа работниками колледжа в порядке совместительства (внешнего или внутреннего) должна выполняться в свободное от основной работы время.

9. Время отдыха

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

9.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

9.3. В течение рабочего дня работнику колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления работникам колледжа перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность установлены в разделе 8 "Рабочее время" настоящих Правил внутреннего распорядка.

9.4. Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

9.5. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором и настоящими правилами внутреннего распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.7. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

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

9.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

9.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется

работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.12. Педагогические работники колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.13. Колледж с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.14. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

9.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

9.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

9.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

9.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, 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.

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

9.21. В соответствии с положениями статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего времени устанавливается в количестве трёх календарных дней.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа, добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников колледжа:

а) объявление благодарности;
б) выдача денежной премии;
в) награждение почетной грамотой;
г) награждение ценным подарком;
д) другие меры поощрения.

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

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

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

11.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

11.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.