



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Н.Л. Кравцова
«26» сентября 2023г.

От работодателя:
Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»


 / М.К. Романченко
«26» сентября 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»

на 3 года

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 34 от «31» августа 2023г.



г. Новосибирск
2023

Оглавление

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 1.1. Стороны..... | 4 |
| 1.2. Стороны и статус Коллективного договора | 4 |
| 1.3. Цели и задачи Коллективного договора | 4 |
| 1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора и обязанности сторон | 5 |
| 1.5. Действие Коллективного договора..... | 6 |
| 1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений ..7 | 7 |
| 1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора..... | 7 |
| | |
| 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | 7 |
| 2.1. Нормы профессиональной этики..... | 7 |
| 2.2. Локальные акты | 7 |
| | |
| 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР | 8 |
| 3.1. Заключение трудового договора | 8 |
| 3.2. Учебная нагрузка педагогических Работников и лиц, выполняющих преподавательскую работу помимо основной работы | 8 |
| 3.3. Прием на работу..... | 10 |
| 3.4. Медицинское освидетельствование | 12 |
| 3.5. Изменение трудового договора | 12 |
| 3.6. Прекращение трудового договора | 13 |
| 3.7. Сокращение численности или штата Работников | 14 |
| | |
| 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ | 16 |
| 4.1. Нормы рабочего времени..... | 16 |
| 4.2. Служебные командировки..... | 16 |
| | |
| 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА | 17 |
| 5.1. Перерывы для отдыха и питания..... | 17 |
| 5.2. Выходные и нерабочие праздничные дни | 17 |
| 5.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска | 18 |
| 5.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска | 18 |
| 5.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы | 19 |
| | |
| 6. ДОНОРСТВО, МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ | 20 |
| 6.1. Донорство..... | 20 |
| 6.2. Медицинский осмотр..... | 21 |
| 6.3. Диспансеризация..... | 21 |
| | |
| 7. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ | 21 |
| 7.1. Общие положения..... | 21 |
| 7.2. Социальные выплаты..... | 23 |
| 7.3. Место и сроки оплаты труда..... | 24 |
| | |
| 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА | 24 |
| 8.1. Соглашение по охране труда | 24 |
| 8.2. Средства, выделяемые на охрану труда | 25 |
| 8.3. Общие требования к условиям труда | 25 |
| 8.4. Требования к помещениям колледжа | 26 |
| 8.5. Противопожарные мероприятия | 27 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 8.6. | Обязанности Работника в области охраны труда | 27 |
| 9. | ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ КОЛЛЕДЖА | 27 |
| 9.1. | Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет | 28 |
| 10. | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ | 28 |
| 10.1. | Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации | 28 |
| 10.2. | Повышение квалификации педагогических Работников | 28 |
| 10.3. | Повышение квалификации административно-управленческого персонала | 29 |
| 11. | СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ | 29 |
| 11.1. | Гарантии Работодателя по содействию занятости | 29 |
| 12. | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 29 |
| 12.1. | Взаимодействие Работодателя и Профсоюза | 29 |
| 12.2. | Гарантии Профсоюзной деятельности | 30 |
| 12.3. | Документы колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профсоюзом | 31 |
| 12.4. | Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профсоюза | 31 |
| 13. | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА | 32 |
| 13.1. | Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора | 32 |
| 14. | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН | 32 |
| 14.1. | Ответственность за нарушение обязательств | 32 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны

1.1.1. Работодатель – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», юридический адрес: 630032, г. Новосибирск, ул. Планировочная, д.7/2.

1.1.2. Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее - колледж).

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель (государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»), в лице директора Романченко Михаила Константиновича, действующего на основании Устава, далее «Работодатель», и Работники Колледжа, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз) Кравцовой Натальи Леонидовны, далее «Работники».

1.2.2. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают председателя профсоюзной первичной организации защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.2.3. Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023 - 2025 годы и других нормативно-правовых актов.

1.2.4. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников.

1.2.5. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы Работникам, предоставляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- >обеспечение эффективной деятельности колледжа, предусмотренной его Уставом;
- >создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- > обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- >создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных

отношений;

> правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;

> укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития колледжа и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;

> придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;

> создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

> создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.3.3. Настоящий Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора и обязанности сторон

1.4.1. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников колледжа.

1.4.2. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.3. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.4.3.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление Колледжем, сохранность его имущества, добиваться стабильного финансового положения Колледжа;

- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию их труда и безопасность;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяются на организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также не допускать какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении или самозащиты трудовых прав;

- обеспечивать санитарно-гигиенические нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- рассматривать представления 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 их представителям.

1.4.3.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать трудовую дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;

- способствовать повышению эффективности учебного процесса, улучшению качества знаний обучающихся (слушателей), росту методического и педагогического мастерства;

- беречь имущество Центра, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

- безвозмездно участвовать в мероприятиях, способствующих поднятию рейтинга Центра;

- немедленно сообщать Работодателю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

1.5. Действие Коллективного договора

1.5.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора и одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

1.5.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях, указанных в ст. 43 ТК РФ, а именно:

- в случае изменения наименования Колледжа, расторжения трудового договора с руководителем Колледжа, при реорганизации в форме преобразования.

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

- при смене формы собственности Колледжа, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- при ликвидации Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

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

1.5.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, а также рассматривать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

1.5.6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Колледжа.

1.5.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех

работников Колледжа, независимо от их должности, характера выполняемой работы, от времени поступления на работу (до или после вступления коллективного договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.5.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые с каждым работником.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.6.1. Коллективный договор утверждается и подписывается полномочными представителями сторон, указанными в пункте 1.2. настоящего Коллективного договора. Подписанный сторонами Коллективный договор в 7-дневный срок со дня подписания направляются в орган по труду для уведомительной регистрации.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.6.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном для заключения Коллективного договора.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора

Для контроля за выполнением Коллективного договора создается комиссия из равного числа представителей сторон на условиях, предусмотренных разделом 12 настоящего Коллективного договора.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Нормы профессиональной этики

2.1.1. При осуществлении своих должностных обязанностей и служебного долга каждый Работник профессионального образования, независимо от занимаемой им должности, призван выполнять кодекс этики и антикоррупционного поведения, а также:

> исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы учреждений профессионального образования;

> соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

> проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть доступным, открытым и доброжелательным. Во взаимоотношениях с обучающимися проявлять уважение и понимание, с особым вниманием относиться к их предложениям и пожеланиям, проявлять выдержку и такт;

> при осуществлении должностных полномочий исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

> придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

2.2. Локальные акты

2.2.1. Нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности

педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, а также реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников устанавливаются настоящим Коллективным договором, а также Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Заключение трудового договора

3.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в колледж оформляются путем заключения письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

3.1.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Коллективным договором.

3.1.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, другие условия.

3.1.5. В трудовой договор может быть включено условие об испытании в соответствии со ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.1.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией при наличии соответствующих вакантных мест и штатных единиц.

3.1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

3.1.9. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2. Учебная нагрузка педагогических Работников и лиц, выполняющих преподавательскую работу помимо основной работы

3.2.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре», а также действующим Положением о порядке планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» и определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

3.2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Колледжа.

3.2.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения или увеличения количества учебных групп, а также по соглашению сторон трудового договора.

3.2.4. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также по соглашению сторон трудового договора.

3.2.5. Объем общей учебной нагрузки по каждой учебной группе определяется на основе:

- количества часов по ФГОС, рабочих учебных планов по всем специальностям и профессиям, формам обучения;

- данных учебной части о контингенте обучающихся учебных групп по специальностям и профессиям, формам обучения и курсам.

3.2.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет:

- для преподавателей 720 часов в год;

- для мастеров производственного обучения 1080 часов в год.

3.2.7. Учебная нагрузка штатного преподавателя на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов, штатного мастера производственного обучения 2160 часов.

3.2.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме.

3.2.9. Сотрудники из числа административного, учебно-воспитательного персонала и педагогических работников колледжа (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения) могут осуществлять преподавательскую работу с объемом такой учебной нагрузки не более 360 часов в год. Преподавательская работа в колледже для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям, и другим работникам Колледжа при выполнении дополнительной работы наряду с работой, определенной трудовым договором, оплата труда производится из расчета должностного оклада и квалификации работника по совмещаемой должности (профессии) с учетом порученного объема дополнительной работы.

Выполнение учебной нагрузки лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется в следующих случаях:

- если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем

на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором);

- при производственной необходимости и замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности по решению директора колледжа.

3.2.10. Объем учебной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения меньше и/или больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.2.11. Ознакомление преподавателей и мастеров производственного обучения с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год под подпись проходит в срок до 25 июня. В конце августа текущего учебного года предварительный объем учебной нагрузки корректируется в соответствии с фактическим приемом обучающихся. Окончательный объем учебной нагрузки утверждается приказом директора колледжа.

3.2.12. Объем запланированной преподавателю, мастеру производственного обучения учебной нагрузки может уменьшаться в случаях: болезни, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке, отпусков в течение учебного года - пропорционально его месячному нормативу, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также по соглашению сторон трудового договора.

3.2.13. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора колледжа, возможны только в соответствии с действующим законодательством.

3.2.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

3.2.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников колледжа.

В эти периоды педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 36 часов в неделю. График работы в каникулярный период утверждается приказами по колледжу.

3.3. Прием на работу

3.3.1. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинскую книжку с надлежаще оформленным допуском к работе (пункт 9 статьи 48 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278); Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»).

3.3.2. В последующем (на период работы) Работник обязан предоставлять Работодателю сведения об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства и иных персональных данных, необходимых для ведения учета сведений о Работнике.

3.3.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит Работника с Уставом колледжа, настоящим Коллективным трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в соответствующих листах ознакомления.

3.3.5. Должностные инструкции всех категорий работников находятся у специалиста по кадрам колледжа. Копия должностной инструкции передается работнику под подпись.

Работодатель обеспечивает Работникам возможность пользования инструкциями.

3.4. Медицинское освидетельствование

3.4.1. В соответствии с требованиями пункта 9 статьи 48 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» Работники колледжа обязаны проходить первичные и периодические медицинские освидетельствования.

3.4.2. Лицо, поступающее на работу, обязано предоставить медицинскую книжку установленного образца с надлежаще оформленным допуском к работе.

Работодатель возмещает вновь принятым Работникам расходы по прохождению первичного медицинского осмотра по истечении установленного Работнику испытательного срока.

Работники колледжа обязаны проходить медицинское обследование 1 раз в год в целях охраны здоровья населения, предупреждения и распространения заболеваний.

3.4.3. Работник, не прошедший медицинское освидетельствование в установленные сроки отстраняется от работы приказом Работодателя на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия такого решения. В период отстранения заработная плата Работнику не начисляется (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

3.4.4. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника; время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя) (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

- Медицинские книжки Работников колледжа хранятся в колледже и выдаются Работнику: в случае необходимости – под подпись, в случае увольнения – в день увольнения.

3.5. Изменение трудового договора

3.5.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Изменения в трудовой договор вносятся путем подписания дополнительного соглашения.

3.5.2. Об изменении условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.5.3. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа педагогического состава допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, контингента обучающихся) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности).

3.5.4. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях необходимо рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или

должности.

Об этом изменении Работник должен быть предупрежден не позднее чем за два месяца.

Если прежняя учебная нагрузка не может быть сохранена, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.5.5. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ.

3.5.6. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.6. Прекращение трудового договора

3.6.1. Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, с соблюдением установленного для каждого основания порядка увольнения.

3.6.2. Дополнительными основаниями увольнения педагогических Работников колледжа в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.6.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

3.6.4. В течение указанного срока Работник обязан произвести следующие действия:

- 1) Сдать под подпись вверенные ему материальные ценности ответственному лицу, либо обеспечить их приемку инвентаризационной комиссией колледжа;
- 2) Подписать обходной лист у руководителей структурных подразделений колледжа, с которыми была связана его трудовая деятельность;
- 3) Завершить выполнение начатых производственных заданий, либо представить мотивированное объяснение в письменной форме о невозможности завершения указанных производственных заданий.

3.6.4. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.6.5. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного трудового договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.6.6. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.6.7. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

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.

3.6.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.6.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

3.6.10. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии с ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

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

3.6.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений в случаях, предусмотренных ТК РФ.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3.6.15. Увольнение при расторжении трудового договора с Работником- членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпункта «а» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профсоюзом.

3.7. Сокращение численности или штата Работников

3.7.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме

уведомить об этом Профсоюз и Работников, должности которых подлежат сокращению не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников — не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в случае сокращения численности или штата работников Колледжа в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течении 90 календарных дней.

3.7.2. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3.7.3. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца.

3.7.4. При сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- работники, проработавшие в Колледже свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической и иной деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж в Колледже менее трех лет;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Колледже;
- работники, совмещающие работу с обучением;
- работники, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- работники, которые сами или члены семьи которых имеют статус участника СВО.

3.7.5. Переименование в штатном расписании той или другой должности не является сокращением штата организации, если при этом трудовые обязанности Работника не изменились.

3.7.6. В случае если изменение штатного расписания влечет изменение определенных сторонами условий трудового договора с Работником (например, изменение трудовых обязанностей Работника по определенной должности, режима рабочего дня, рабочей недели, времени отдыха и т.п.), Работодатель обязан уведомить Работника об этом в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.7.7. Если Работник не соглашается работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить Работнику другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу). Отказ Работника от перевода на другую должность либо отсутствие у Работодателя вакантных должностей влечет прекращение с Работником трудового договора на основании пункта 7 части первой ст. 77 ТК РФ. В этом случае Работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормы рабочего времени

4.1.1. Нормы рабочего времени для педагогических работников колледжа

4.1.1.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601).

4.1.1.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

4.1.1.3. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается:

- > социальным педагогам;
- > педагогам-организаторам;
- > мастерам производственного обучения;
- > методистам;
- > воспитателям.

4.1.1.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего преподавателя и др.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

4.1.1.5. В период проведения экзаменов педагогические Работники работают в соответствии с графиками, утвержденными приказами по Колледжу.

4.1.1.6. При составлении расписания преподавателя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

4.1.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник обязан использовать для осуществления методической работы, повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

4.1.2. Нормы рабочего времени других Работников колледжа:

Нормальная продолжительность рабочей недели для других Работников колледжа составляет 40 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также неполный рабочий день для отдельных категорий Работников колледжа устанавливается в соответствии с ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.3. Работодателю предоставляется право по согласованию с работниками, которые не связаны с учебным процессом (изменение времени начала работы, обеденный перерыв), устанавливать индивидуальные графики работ, а также устанавливать иной режим рабочего времени, выполнение работы дистанционно (удаленно).

4.2. Служебные командировки

4.2.1. В командировки направляются Работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

Работники направляются в командировки по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4.2.2. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов по московскому времени включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

4.2.3. Оплата труда Работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Направление Работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению Работодателя.

4.2.5. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские, таможенные и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

4.2.6. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности во время командировки, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства и работы.

За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Порядок и размеры компенсаций командировочных расходов устанавливается учётной политикой Работодателя.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Перерывы для отдыха и питания

5.1.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.1.2. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

5.2. Выходные и нерабочие праздничные дни

5.2.1. Работникам колледжа (за исключением педагогических Работников, воспитателей) устанавливаются два выходных дня - суббота, воскресенье.

5.2.2. Педагогическим Работникам устанавливается один выходной день - воскресенье.

5.2.3. Для воспитателей устанавливается сменный режим работы по графикам с соблюдением гарантий, предусмотренных статьей 96 Трудового кодекса РФ.

5.2.4. Нерабочими праздничными днями являются дни, определенные в статье 112 ТК РФ. Порядок переноса выходных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней определяется ежегодно нормативным актом Правительства РФ.

5.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска

5.3.1. Работники колледжа имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

5.3.2. Работникам педагогического состава, в том числе, директору, заместителю директора по УПР, заместителю директора по УВР, преподавателям, мастерам производственного обучения, методисту, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу-психологу, педагогу-библиотекарию, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, педагогу дополнительного образования, руководителю физического воспитания, старшему мастеру, воспитателю, заведующему учебной частью, заведующему отделением, заведующему учебно-методическим отделом, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам – 28 календарных дней.

5.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профсоюзом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала изданием приказа о предоставлении отпуска Работнику, с которым он должен быть ознакомлен под подпись.

5.3.4. Перенос отпуска, как по инициативе Работника, так и по инициативе Работодателя, на иной, по сравнению с графиком отпусков период времени, согласуется и оформляется приказом по личному составу не позднее чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска.

5.3.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.3.6. Отпуск педагогическому составу Работников предоставляется, как правило, в летний каникулярный период, за исключением случаев, когда графиком учебного процесса предусмотрено иное.

5.3.7. Оплата отпуска производится не позднее 3 календарных дней до его начала.

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

5.3.8. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска без согласия Работника.

5.3.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Замена части отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, является правом, но не обязанностью Работодателя.

5.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска

5.4.1. Отпуск за ненормированный рабочий день.

5.4.1.1. Работникам колледжа, которые по поручению Работодателя будут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, с установлением режима ненормированного рабочего дня в трудовом договоре, Работодателем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.4.1.2. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается приказом директора, но не менее 3 дней.

5.4.1.3. К выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени с установлением режима ненормированного

рабочего дня могут эпизодически привлекаться заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер и иные административные работники с их согласия.

5.4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда на основании приказа директора по колледжу.

Класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней (инженер-программист, повар, мойщик посуды).

5.4.3. Предоставлять Работникам дополнительные оплачиваемые за счет приносящей доход деятельности выходные дни в следующих случаях:

- а) в связи с бракосочетанием работника - 3 (три) дня;
- б) супругу, в связи с рождением ребенка - 1 (один) день;
- в) в связи с бракосочетанием детей работника - 1 (один) день;
- г) в связи с переездом на новое место жительства (изменение места регистрации) - 3 (три) дня;
- д) в связи со смертью близкого родственника - 3 (три) дня;
- е) женщинам, имеющих детей-первоклассников - 1 (один) день - 1 сентября;
- ж) родителям учеников выпускных классов - 1 (один) день на праздник «Последнего звонка»;
- з) родителям в связи с проходами сына на службу в Вооруженные силы РФ - 1 (один) день.

5.4.4. Предоставлять Работникам дополнительные выходные дни, оплачиваемые за счет приносящей доход деятельности, за участие в нерабочее время в творческих и профессиональных конкурсах, спортивных соревнованиях, связанных с деятельностью Колледжа, в количестве равном количеству дней участия в указанных мероприятиях.

5.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

5.5.1. 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.

5.5.2. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.5.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- > имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 5 календарных дней;
- > имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 5 календарных дней;
- > одиноким матерям, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – до 5 календарных дней;
- > работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 календарных дней в году в удобное для них

время.

5.5.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- 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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.5.4. Дни отпуска без сохранения заработной платы могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску, использованы отдельно полностью или по частям. Перенесение указанных дней отпуска без сохранения заработной платы на следующий год не допускается.

6. ДОНОРСТВО, МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР И ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

6.1. Донорство

6.1.1. Донором крови и ее компонентов может быть каждый работник колледжа, прошедший медицинское обследование в соответствии с Законом РФ от 20.07.2012г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

6.1.2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник-донор освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

6.1.3. Во избежание нарушения учебного процесса и выполнения государственного задания на учебный год по подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, работник-донор уведомляет работодателя не менее чем за день до сдачи крови и ее компонентов о намерении сдать кровь.

6.1.4. Основанием для освобождения работника-донора от работы в связи со сдачей крови и её компонентов является его заявление. Об освобождении работника-донора от работы в связи с выполнением донорских функций и прохождением медицинского обследования издается приказ по колледжу.

6.1.5. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6.1.6. Работодатель предоставляет дополнительный день отдыха работнику-донору

в соответствии со ст. 186 ТК РФ. Дополнительный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ч. 4 ст. 186 ТК РФ).

6.1.7. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.2. Медицинский осмотр

6.2.1. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок.

6.3. Диспансеризация

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

6.3.2. 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Общие положения

7.1.1. Оплата труда Работников Колледжа устанавливается в соответствии с законодательством РФ, локальными актами Работодателя, условиями трудового договора.

7.1.2. Колледж, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов выплат стимулирующего характера с учетом положений Областного отраслевого соглашения по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023 - 2025 годы.

7.1.3. Заработная плата Работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством РФ и региональным законодательством Новосибирской области.

7.1.4. Порядок оплаты труда Работников Колледжа определен Положением об оплате труда Работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

7.1.5. Фонд оплаты труда Работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа и нормативов, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направленных Колледжем на оплату труда Работников.

7.1.6. Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется отдельным Положением.

7.1.7. Оплата труда руководителя Колледжа регламентируется Отраслевым

соглашением.

7.1.8. Оплата труда Работников Колледжа включает:

- > должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- > выплаты компенсационного характера;
- > выплаты стимулирующего характера;
- > другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ, положением о системе оплаты труда, Областным отраслевым соглашением.

7.1.9. Размеры должностных окладов устанавливаются Положением об оплате труда Работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» в соответствии:

- с Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023 - 2025 годы;

- с Приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.07.2022 N 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области».

7.1.10. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с Работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения и Положением об оплате труда Работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

7.1.11. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы Работнику производится:

> при повышении и (или) индексации должностных окладов Работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

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

> при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

> при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

7.1.12. При изменении размера должностного оклада Работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

7.1.13. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы при условии прохождения указанными лицами аттестации на соответствие занимаемой должности и уровня квалификации в порядке установленном в Колледже, в течение календарного года с даты приема на работу.

7.2. Социальные выплаты

7.2.1. Работодатель обязуется, при наличии денежных средств за счет приносящей доход деятельности и наличии финансовой возможности, оказать материальную помощь работникам. Материальную помощь оказывается при возникновении у работников особых обстоятельств. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности Работодателя и не связана с индивидуальными результатами работников. Она не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Выплата производится на основании приказа Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

7.2.2. Оказание материальной помощи производится Работодателем только работникам, работающим у Работодателя по основному месту работы. Работникам по внешнему совместительству материальная помощь не оказывается.

7.2.3. Материальная помощь может оказываться одновременно или несколько раз в течение календарного года.

7.2.4. Материальная помощь не может носить регулярный характер и выплачивается по заявлению работника в следующих случаях:

- многодетным Работникам (имеющих трех и более детей) – в размере 5000 (пять тысяч) рублей единовременно в течение учебного года;
- работникам, имеющих детей-первоклассников к первому сентября – в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- работникам в связи с длительным (сроком более двух месяцев) лечением – в размере 2000 (две тысячи) рублей.

7.2.5. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь Работнику за счет приносящей доход деятельности, прекратившему трудовые отношения с Колледжем в связи с выходом на пенсию, в следующих размерах:

- в размере одного должностного оклада при условии работы в Колледже от 10 до 15 лет;
- в размере двух должностных окладов при условии работы в Колледже от 15 до 20 лет;
- в размере трех должностных окладов при условии работы в Колледже более 20 лет.

7.2.6. Работодатель обязуется производить единовременные выплаты в размере одного должностного оклада из средств приносящей доход деятельности (при наличии финансовой возможности) штатным работникам, проработавшим в Колледже не менее пяти лет, при достижении Работником возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

7.2.7. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь за счет приносящей доход деятельности в случаях бракосочетания Работников и их детей (при первичном вступлении в брак) в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей; в случае рождения ребенка в размере 15 000,00 (пятнадцать тысяч) рублей.

7.2.8. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь Работникам за счет приносящей доход деятельности в случае смерти близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) в размере 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей.

7.2.9. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

7.2.10. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25.

7.2.11. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории в течение 6-ти месяцев после выхода из отпуска;

- в период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории, в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков;

- в период не менее чем за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории, в течение трех лет, а также педагогическому работнику являющимся пенсионером по старости, на основании письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора, сохраняется оплата труда в течении одного года со дня окончания действия квалификационной категории (предоставляется однократно);

- в период длительной нетрудоспособности (длительной болезни) сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории, в течение 6 месяцев по окончании длительной нетрудоспособности (длительной болезни);

- в период прохождения военной службы (призыва) сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории, в течение 3-х месяцев после окончания военной службы (призыва);

- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении 6 месяцев после их окончания;

- в период после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационной категории.

7.2.12. Работник имеет право обратиться с заявлением о выплате материальной помощи в разумный срок, но не превышающий 2-х месяцев с момента наступления события, дающего основание для оказания материальной помощи.

7.3. Место и сроки оплаты труда

7.3.1. Заработная плата выплачивается Работникам колледжа за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях РФ) путем перечисления денежных средств на счета Работников колледжа.

7.3.2. Днями выплаты заработной платы являются 15-е и 30-е число расчетного месяца.

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

7.3.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (в форме расчетного листка) извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3.4. Расчетный листок выдается Работнику на руки в день выплаты заработной платы под подпись.

7.3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе РФ.

7.3.6. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Соглашение по охране труда

8.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников Колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать на срок действия Коллективного договора.

8.2. Средства, выделяемые на охрану труда

8.2.1. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в пределах лимитов плана хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа на текущий финансовый год и внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ.

8.2.2. Работодатель обязуется выделять средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса. Конкретный размер средств на указанные цели определяется соглашением об охране труда.

8.2.3. Работодатель использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.3. Общие требования к условиям труда

8.3.1. С целью создания нормальных условий труда Работников Колледжа, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда Работодатель обязуется:

1) выполнять комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст. 212 и 226 ТК РФ, а также в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

2) в соответствии со ст. 225 ТК РФ проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников Колледжа в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

3) в соответствии со ст.ст. 212 и 213 ТК РФ организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров Работников Колледжа, обязанных проходить обязательные периодические медицинские осмотры;

4) обеспечить:

> безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

> своевременную выдачу Работникам сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно ст. 221 ТК РФ;

> соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

> режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

> предоставление органам государственного управления охраной труда, органам

государственного надзора и контроля, органам Профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

> принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

> расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном законодательством порядке;

> сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Колледжа в соответствии с нормативными документами СанПиН;

> разработку и утверждение с учетом мнения Профсоюза инструкций по охране труда для Работников;

5) обеспечить Работников организации соответствующим санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии со ст. 223 ТК РФ.

6) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: в соответствии со ст. 253 ТК РФ и Перечнем работ с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин, утвержденным Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», исключить использование труда женщин на работах с вредными или опасными условиями труда;

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время в соответствии со ст. 96 ТК РФ;

7) производить обязательное, за счет средств организации, медицинское страхование Работников;

8) производить обязательное страхование Работников от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

9) производить отчисление единого социального налога.

10) обеспечивать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

11) предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Требования к помещениям колледжа

8.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:

> нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений колледжа для безопасного их использования Работниками;

> систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

> наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

> режим запрета курения в местах общего пользования;

> установленный нормами тепловой режим в помещениях колледжа,

подготовленных к зиме.

8.4.2. Учебные аудитории и кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

8.4.3. Преподаватели и мастера производственного обучения, ответственные за кабинеты и аудитории ежедневно, перед началом учебных занятий, обязаны проводить осмотр вверенного им помещения.

О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать Работодателю для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

8.5. Противопожарные мероприятия

8.5.1. Работодатель обеспечивает все объекты колледжа средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

8.5.2. Во всех помещениях колледжа вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

8.5.3. Ежегодно приказом директора колледжа создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей Работодателя и Профсоюза с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений колледжа.

8.5.4. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических, противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя и прочие мероприятия.).

8.5.5. Ответственное за противопожарную безопасность должностное лицо колледжа, обязано своевременно проходить периодическое обучение по противопожарной безопасности, а также заблаговременно и в письменной форме оповещать директора колледжа о необходимости выделения денежных средств на проведение противопожарных мероприятий.

8.6. Обязанности Работника в области охраны труда

8.6.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

>соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

> правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

> проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.6.2. Директор и его заместители по направлению Колледжа обязаны проходить обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ КОЛЛЕДЖА

9.1. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет

9.1.1. Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, телетайпную связь осуществляется с разрешения директора колледжа.

Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

9.1.2. Работникам колледжа в служебных и производственных целях предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в колледже.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

10.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации

10.1.1. Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа.

10.1.2. Работодатель обязуется:

> организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников колледжа;

> осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности;

> в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 06.04.2015 года № 129-п (ст. 187 ТК РФ);

> предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующим законодательством;

> организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

> всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Работников колледжа, создания новых перспективных направлений подготовки.

10.2. Повышение квалификации педагогических Работников

10.2.1. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на обучение и стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные.

10.2.2. В случае если курсы повышения квалификации или стажировка проходят

во время учебного процесса (рабочее время сотрудника), то Работники инженерно-преподавательского состава, направляемые на курсы повышения квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки с сохранением средней заработной платы.

10.2.3. Направление на обучение и стажировку педагогических Работников за счет централизованных средств осуществляется Работодателем. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием педагогических Работников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

10.3. Повышение квалификации административно-управленческого персонала

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

11. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

11.1. Гарантии Работодателя по содействию занятости

11.1.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

11.1.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест.

11.1.3. Работодатель обеспечивает сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

11.1.4. Работодатель обеспечивает предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Центра либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

11.1.5. Работодатель обеспечивает сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза

12.1.1. Работодатель и Профсоюз обязуются:

- >сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности колледжа;
- >признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- >обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам,

относящимся к их компетенции.

12.1.2. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

12.1.3. Профсоюз осуществляет следующие полномочия:

12.1.3.1 Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

12.1.3.2 Обеспечивает участие своих представителей в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве;
- рассмотрению вопросов, связанных с нарушением педагогической этики и трудовой дисциплины;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

12.1.3.3. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

12.1.3.4. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

12.1.3.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

12.1.3.6. Организует проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях колледжа по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и Профсоюза.

12.1.4. Работодатель и Профсоюз совместно организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

12.2. Гарантии Профсоюзной деятельности

12.2.3. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или Профсоюзной деятельностью.

12.2.4. Работодатель обязуется предоставить Профсоюзу в бесплатное пользование:

- > городской телефон;
- > междугороднюю телефонную связь (по заявкам);
- > электронную почту, доступ к сети Интернет, в том числе размещение в информационном пространстве колледжа Профсоюзной информации;
- > вычислительную технику для обслуживания базы данных Профсоюза;
- > мебель, необходимый инвентарь;
- > кабинеты и аудитории по заявке;
- > размножение информационных материалов (по заявке).

12.2.5. Работодатель:

> обеспечивает ежеквартальное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

> по требованию Профсоюза предоставляет информацию об удержании членских взносов с Работников.

> по требованию Профсоюза предоставляет любую информацию касающихся трудовых отношений членов Профсоюза с их письменного согласия.

12.3. Документы колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профсоюзом

12.3.3. Работодатель согласовывает с Профсоюзом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав Работников колледжа.

12.3.4. Обязательное согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов колледжа:

> Положение об оплате труда Работников колледжа;

> Правила трудового внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ).

12.3.5. Согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

> расторжения трудового договора с Работниками-членами Профсоюза по инициативе Работодателя;

> привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

> разделения рабочего времени на части (ст. 195 ТК РФ);

> работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

> размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

> введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

> массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);

> установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

> применения и снятия дисциплинарного взыскания Работнику – члену Профсоюза до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

> определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

> должностных инструкций Работников;

> графиков отпусков;

> разработки инструкций по охране труда;

> расследования несчастных случаев на производстве;

> порядка использования средств на мероприятия по охране труда.

12.4. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профсоюза

12.4.3. Представители Профсоюза входят на паритетных началах в состав следующих комиссий колледжа:

> комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;

> комиссия по трудовым спорам.

12.4.4. Представители Профсоюза входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Колледжа:

> комиссия по охране труда, специальной оценке условий труда;

- > комиссия по аттестации педагогических Работников;
- > другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников колледжа.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора

13.1.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора создается в колледже с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Работниками и действует на основании Положения о комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора.

13.1.2. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем и Работниками колледжа.

13.1.3. Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

14.1. Ответственность за нарушение обязательств

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ и (или) настоящим Коллективным договором.

Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью 32 (Тридцать два) листа

Должность Директор

ГАПОУ НСО «НКППиП»

Подпись  / М.К. Романченко /

