МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новопавловский многопрофильный техникум»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:
Директор
ГБПОУ НМТ

Малеев И.В. _____

«12» января 2019г.

м.п.

От работников:
Председатель совета
трудового коллектива

Семёнова И.В. _____

«12» января 2019г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЗН АК О СК
№3 «18» 01 2019г
"Без замечаний"

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019 - 2021 гг.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между ГБПОУ «Новопавловский многопрофильный техникум», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Малеева И.В. с одной стороны и работниками в лице председателя Совета трудового коллектива (СТК) – Семёновой И.В., именуемыми в дальнейшем «Работники» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, основное предназначение которого состоит в установлении дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя председателя СТК;
- работодатель в лице его представителя - директора

1.4 Работники уполномочили председателя СТК представлять их интересы в социально-трудовых отношениях с работодателем (см. статью 30,31 ТКРФ).

1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен сторонами до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединений, разделений, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10.При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК:

- правила внутреннего распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат;
- другие локальные нормативные акты.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР –

Это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие у данного работодателя.

2.1. Содержание трудового договора, его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 ТК РФ

2.3. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения обязанностей.

2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения. Объем учебной нагрузки, установленной педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а при установлении её на следующий учебный год она может быть уменьшена за счет уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, 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.

2.9. Учебная нагрузка в выходные и праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку, и повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. 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 (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет экономии и т.д.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряд оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОИСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в

учреждении 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 деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 1), утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога с перерывом между занятиями. Педагогическим работникам по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Предусмотрена работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий (не допускается привлечение работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет).

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10.Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения СТК, не позже, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позже, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.12. **Работодатель обязуется:**

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии со статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом, утвержденным директором ежегодно.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск за свой счет дается по семейным обстоятельствам и другим причинам, которые работодатель сочтет уважительными.

Независимо от воли руководителя в неоплачиваемый отпуск имеют право уйти:

- участники ВОВ - на срок до 35 дней в году;
- работающие пенсионеры по старости - до 14 дней в году;
- родители и супруги военнослужащих, погибших из-за травмы или заболевания, полученные на службе - до 14 дней в году;
- работающие инвалиды - до 60 дней в году;
- работники в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близкого родственника - в отпуск до 5 дней.

5.12.3.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем и Уставом учреждения.

5.13.Рабочая неделя определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии (при наличии справки с медучреждения), к работе не допускается, данный день считается прогулом и увольняется по статье 81 п. 6 ТК РФ.

5.17. Применение сверхурочных работ и работа в выходные дни допускается во время сельскохозяйственных работ на учебном хозяйстве. Рабочий день увеличен до 10 часов и в случаях производственной необходимости, предусмотренных Законодательством с оплатой согласно ТК РФ.

5.18. Днями отдыха являются суббота и воскресенье, праздничные дни.

5.19. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором техникума не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.20. Отпуск предоставляется целиком. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть

разделен на 2 части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 114 ТК РФ). Отзыв из отпуска допускается только в исключительном случае, с согласия самого работника.

5.21. По желанию работника, с согласия руководителя, работнику может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.22. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, по желанию работника и по согласованию с работодателем.

5.23. Работающим женщинам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет, предоставлять отпуск до 2-х недель без сохранения заработной платы ежегодно по желанию работающего и по согласованию с работодателем.

VI. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда (Приложение №2).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца перечислением на банковские лицевые счета (до 8 и до 25 числа месяца). Ежемесячно выдавать работникам расчетные листы.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.2. Предусматриваются следующие виды социальной помощи:

- на погребение умерших работников учреждения и части ритуальных услуг 1000 руб.;
- в случае смерти близкого родственника (мужа, жены, детей, отца, матери),пенсионеров (бывших работников учреждения) – 500 руб.;
- услуги столовой для работников оказывать бесплатно;
- на рождение ребенка выплачивать 500 руб.;
- в связи с вступлением в первый брак выплачивать 500 руб.;
- при уходе на пенсию по возрасту работников, проработавших до 5 лет выплачивать 800 руб., свыше 5 лет – 1000 руб.;
- по решению общего собрания, в случае тяжелой болезни сотрудника или его детей в возрасте до 18 лет оказывать материальную помощь в размере 500 рублей, при наличии средств на счетах учебного заведения.

7.3. Освобождать от работы на 3 дня с сохранением среднего заработка на похороны члена семьи.

7.4. Выделять женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 - 3-х летнего возраста, пособие в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Создать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.6. Женщины, имеющие несовершеннолетних детей, имеют преимущественное право на выбор времени отпуска.

7.7. Организовать профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VIII. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА С Т К

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение к увольнению или иная форма воздействия в отношении любого работника.

8.2. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержание нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

СТК обязуется:

8.3. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива.

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

8.5. Осуществлять контроль за правильность расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.6. Осуществлять контроль за правильность ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и пр.

8.9. Оказывать материальную помощь работникам по необходимым случаям.

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

IX. ОХРАНА ТРУДА.

9.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 0.2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ст. 226 ТК РФ.

9.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 4.

9.1.3. Обеспечить информирование работников об условии труда и охране труда на рабочих местах.

9.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим.

9.1.5. Осуществлять контроль за состояние условий и охраны труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами перечню профессий и должностей согласно приложению № 5. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

9.1.7.Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1;

9.1.8.Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверхустановленных законодательством случаях:

- смерти работника, или его родителей, детей в размере 500руб;

9.1.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах вредными и (или) опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

9.1.11. Организовать контроль за состояние условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

9.1.12.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров работников, а также

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

9.1.13. На основании перечня работ и вредных производственных факторов обеспечить бесплатную выдачу мыла, обезвреживающих средств на работах связанных с загрязнением.

9.2.Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

9.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

9.2.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.2.4.Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9.3. Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проведение тренингов, на которых работники получают информацию о ситуации с ВИЧ/СПИДом в стране, о путях передачи ВИЧ;
- проведение информационно-методической работы по применению рекомендаций по профилактике ВИЧ/СПИДа;
- включение вопросов ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в планы обучения и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отдела кадров техникума.

9.4. В ГБПОУ НМТ создается и действует на паритетных началах комитета (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3-х человек.

XI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.

11.1.Подготовка и переподготовка преподавателей и других работников техникума производится в соответствии с планом повышения квалификации работников.

11.2.Работникам, обучающимся заочно в ВУЗах и техникумах, предоставляются учебные отпуска и оплата в соответствии с Законодательством.

XII. КУЛЬТУРНО- СПОРТИВНАЯ РАБОТА. СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА.

Выделять средства на проведение культурно - массовой и физической работы при выполнении плана финансирования учреждения и за счет внебюджетных поступлений.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Коллективный договор утверждается на общем собрании коллектива.

13.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.3. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.4.Отдельные пункты договора могут изменяться и дополняться только по согласованию сторон. При любом пересмотре пунктов настоящего договора условия труда работников, не могут быть изменены в сторону ухудшения. В случае возникновения разногласий, стороны обязуются использовать примирительные комиссии, комиссию по трудовым спорам, совместные консультации для урегулирования коллективных споров.

В случае, если согласие не достигнуто, коллектив оставляет за собой право на обращение в судебные органы.

13.5.Работодатель и общее собрание техникума осуществляет постоянный контроль за ход выполнения коллективного договора путем заслушивания вопросов на общем собрании, контроль за соблюдение условий охраны труда осуществляется совместной комиссией (комитетом) по охране труда.

Устанавливается следующий порядок контроля:

На общем собрании стороны докладывают коллективу о выполнении договорных обязательств за год.

13.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

13.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)
2. Положение об оплате труда работников (Приложение № 2)
3. План мероприятий по охране труда и технике безопасности (Приложение № 4)
4. Нормы обеспечения спецодеждой (Приложение № 5)

Коллективный договор подписан сторонами 11.01.2016 г. Принят на заседании комиссии ГБПОУ НМТ, протокол № 1 от 11 января 2016г.

«Работодатель»
Директор ГБПОУ НМТ _____ И.В.Малеев

(подпись, дата, Ф.И.О.)

«Работники» Председатель СТК _____ И.В.Семенова

(подпись, дата, Ф.И.О.)

Приложение № 1

Согласовано
Председатель СТК
_____И.В.Семёнова
«__»_____2016г.

УРВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НМТ
_____И.В.Малеев
«___»_____2016г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Новопавловский многопрофильный техникум» на 2016 - 2018 гг.

Общие положения. Права и обязанности работников

В соответствии с Конституцией РФ, ст. 37 каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессии.

Выполнение, предусмотренных в ГБПОУ «Новопавловском многопрофильном техникуме», правил и норм труда, бережное отношение к имуществу учреждения, выполнение установленных норм труда составляет обязанность всех сотрудников.

Ст. 21 ТК РФ определяет основные права и обязанности работника:

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

• профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

• полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

• объединение, включая право на создание СТК для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

• участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

• ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

• защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, незапрещенными законом способами;

• разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

• возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

• обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных Федеральными законами.

Работник обязан:

1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные в должностной инструкции.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в учреждении.
3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4. Бережно относиться к имуществу учреждения.
5. Выполнять установленные нормы труда.
6. Строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
7. Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований учреждений дополнительного образования.
8. Проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов.
9. Систематически повышать свой теоретический уровень и деловую квалификацию.
10. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с родителями и членами коллектива.

11. Работники техникума несут ответственность за жизнь и здоровье детей, вверенных им обучающихся во время занятий, а также во время районных и городских мероприятий.

12. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется и должностной инструкцией.

13. Незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателю.

II. Порядок приема и увольнения работников.

Ст. 68 ТК РФ определяет оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель под роспись обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, могут быть предусмотрены условия об испытании работника поручаемой ему работе (ст. 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяется положение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих норму трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытания при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по

полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

• лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

• лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию с работодателями;

• лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

• иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При поступлении на работу по совместительству, работники обязаны представить работодателю, надлежаще оформленные документы (заявление, копия документа об образовании, справка-разрешение с основного места работы). Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в случае, когда работа у данного работодателя является основной. Взыскания в трудовую книжку не записываются. При расторжении трудового договора по инициативе работника запись об увольнении вносится с указанием причин. При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения под роспись.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки, директор направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отравление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки.

При переводе работника на другую работу работодатель техникума обязана:

• ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией и разъяснить его права и обязанности в соответствии с Положением учреждения;

• ознакомить его с инструкциями по организации охраны жизни и здоровья учащихся, установленным порядком работы с документами, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2,3 ст. 72 ТК РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до 1 года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и

продолжал работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод работника учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством, только с согласия работника и оформляется приказом (ст. 72 ТК РФ). При переводах, осуществляемых в случаях предусмотренных ч. 2,3 ст. 72 ТК РФ, оплата труда работникам производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у работодателя, работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 статьи 77 настоящего Кодекса.

Основанием прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (ст. 78 настоящего Кодекса);
2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 настоящего Кодекса);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 настоящего Кодекса);
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 настоящего Кодекса);

7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 настоящего Кодекса);

8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 74 настоящего Кодекса);

9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72 настоящего Кодекса);

10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 настоящего Кодекса);

11. Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 настоящего Кодекса).

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 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч. 1 ст. 79 настоящего Кодекса).

III. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

IV. Рабочее время, его использование и время отдыха

Согласно ст. 91 ТК РФ рабочее время - время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом

и другими Федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ, относится к рабочему времени.

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

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничивать верхним пределом в случаях, предусмотренным типовым положением об образовательном учреждении.

Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 282 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение 1 месяца продолжительность рабочего времени, при работе по совместительству, не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Не допускается работа по совместительству лиц до 18 лет, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполной рабочей смены оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 настоящего Кодекса).

Ночное время с 22-00 до 6-00 час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники-инвалиды, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. Матери, отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом, отказаться от работы в ночное время.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается на учебный год. По желанию работников в течение учебного года и в летнее время может быть уменьшена педагогическая нагрузка.

Расписание учебных занятий вывешивается на видном месте, не позже 15 сентября.

При проведении массовых и других мероприятий в соответствии с письменным приказом директора, работники могут быть задействованы в праздничные и выходные дни. При этом для работы в указанные дни в первую очередь работники, для которых по графику работы, указанные дни недели являются рабочими и включены в массовую норму часов.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Во время сельскохозяйственных работ на учебном хозяйстве привлекать работников для работы в выходные дни. Рабочий день увеличен до 10 часов.

Выполнение договорных работ (платных услуг), реализация продукции, сдача в аренду помещения в свободное время от основной работы производится по договорным ценам.

Суммы бюджетных ассигнований учреждения в случае оказания платных услуг не уменьшается, а поступающие из различных источников средства, включается в общий фонд финансовых средств.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Для административно-управленческого персонала продолжительность ежедневной работы с 8-00 до 17-00 час. Перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 час.

Для мастеров производственного обучения продолжительность ежедневной работы с 8-00 до 16-00 час. Перерыв для отдыха и питания в соответствии с расписанием занятий и графиком питания учащихся закрепленной группы.

Мастер производственного обучения осуществляет контроль питания учащихся закрепленной группы.

В начале рабочего дня (8-00 час.) мастер п/о получает у зам. директора по ПО учебно-производственное задание. По окончании занятий мастер п/о, а в его отсутствие классный руководитель, представляют в учебную часть данные о посещаемости в закрепленной группе.

Для преподавателей продолжительность работы определяется расписанием учебных занятий. Продолжительность рабочего времени в период каникул определяется из средней дневной нагрузки в соответствии с тарификацией, предшествующей каникулам или в соответствии с графиком, утвержденным работодателем.

Режим работы сторожей определяется графиком дежурства.

В каждую пятницу по окончании учебных занятий и перед окончанием рабочего времени проводится санитарная уборка закрепленных за группами и работниками территорий, учебных кабинетов, мастерских, производственных помещений.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным и к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов.

На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Перерыв не включается в рабочее время.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не являются основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 3,4 ст. 112 ТК РФ.)

V. Отпуска

Согласно ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам административно-хозяйственному персоналу предоставляются на 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам для прохождения промежуточной аттестации в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию (ст. 173 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранения от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

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

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.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска. Отзыв из отпуска.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При том хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с ним часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска (ст. 127 ТК РФ). По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Педагогические работники, имеющие непрерывный педагогический стаж 10 лет и выше имеют право на удлиненный отпуск до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем на основании приложения № 4 "Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем системы Министерства образования РФ":

Должность	**Количество календарных дней**
гл. бухгалтер	10
зам. гл. бухгалтера	8
зам. дир. по ФЭВ	10
бухгалтер	7
бухгалтер - кассир	7
инспектор по кадрам	6
секретарь учебной части	3
гл. инженер	6
зав. столовой	6
зав. хозяйством	6
техник	6
механик	6
экономист	6
программист	6

VI. Оплата труда

Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты) и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Тарифная ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работы - это отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда. Работа сторожей в выходной и нерабочий день в ночное время оплачивается в двойном размере (ст. 154 ТК РФ).

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

VI. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведении, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 89 ТК РФ).

Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ): за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

Все работники обязаны подчиняться руководству отдела, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания.

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

Сохранять вне организации в тайне информацию обо всех операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий.

Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие училищу, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

VII. Техника безопасности и производственная санитария.

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными правовыми актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда, предложения трудовых инспекторов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению.

Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно не было, незамедлительно сообщается руководителю.

Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по ТБ.

Все работники, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и ТБ в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении

обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции или иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов.