Представитель работодателя
Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

Мелентей **В.В. Мелентей**

«24» февраля 2021 г.

М.П.

Представитель работников
Председатель Совета трудового коллектива государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

Т.А.Тарасова

«24» февраля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинского казачьего кадетского профессионального техникума имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»
с 24.02.2021 по 23.02.2024

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный №
15040121-438
от
10 марта 2021г

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинского казачьего кадетского профессионального техникума имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»
(2021 год)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации в лице их представителей с работодателем.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» именуемое в дальнейшем «техникум или БККПТ», представленный в лице директора **Мелентей Валерия Владимировича - именуемое далее «Работодатель», и** работники организации, именуемые далее «Работники», представленные Советом трудового коллектива, в лице председателя совета трудового коллектива Тарасовой Татьяны Алексеевны в соответствии с Уставом ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» именуемые далее «Совет трудового коллектива»,

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива выступают равноправными деловыми партнёрами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель имеет право:

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда.

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуются:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное своевременное качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшений условий их труда;
- контролировать соблюдения Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности образовательного процесса;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Работодатель, в лице директора, имеет право на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локально - нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников техникума;
- контроль за исполнением работниками положений Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием техникума;
- поощрение работников техникума за добросовестный труд;
-привлечение работников техникум как дисциплинарной и материальной ответственности.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;

- отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках";
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Совет трудового коллектива, в лице председателя, имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным и нормативным актам:
- Уставу техникума;
- Правилам внутреннего трудового распорядка;
- Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГБПОУ РО БККПТ имени Героя Советского союза - графику отпусков;
- приказу о награждении работников;
- обсуждению с администрацией вопросов, связанных с работой техникума, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участию в оценке качества и результативности труда работников техникума;
- заслушиванию ежегодного отчёта по выполнению коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами с «24» февраля 2021 года.
Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на Совете трудового коллектива Учреждения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на настоящий коллективный договора.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

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

2. Трудовой договор. Права и обязанности работника и работодателя.

2.1. Трудовые отношения в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя советского союза Быкова Бориса Ивановича» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом БККПТ, правилами

внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения БККПТ им. Героя Советского союза Быкова Б.И.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с БККПТ. При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании издаётся приказ о приёме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику под роспись, другой остаётся у работодателя.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, а в случае ведения электронной трудовой книжки форму СД-Р. За исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу па условиях совместительства, трудовые книжки работников хранятся в техникуме;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
-документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
-медицинскую книжку, оформленную в соответствии с действующим законодательством (приказ ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20.05.2005г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»;
- в соответствии со ст.351.1. Трудового кодекса РФ – справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- при приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании; иной документ об образовании.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с документами в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса (с учётом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесённых ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ).

2.6. Работник должен быть поставлен в известность об изменениях условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия

труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 7 и 77 ТК РФ.

2.7. В связи с изменением в организации работы БККПТ и организации труда в БККПТ (изменение количества групп, учебного плана; режима работы техникума; введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника:

- системы и размера оплаты, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполной продолжительности рабочего времени,
- установление или отмена дополнительных видов работы (заведование кабинетом, мастерскими и т.д.),
- совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы на бумажном носителе, а трудовые книжки в электронном виде ведутся по основному месту работы совместительства.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку на бумажном носителе и трудовую книжку в электронном виде, администрация обязана ознакомить его владельца под расписку в личной карточке.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора, справка об отсутствии судимости.

После увольнения работника, личное дело хранится в техникуме в течение 75 лет.

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,

-не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,

-если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,

-по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

По договорённости между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнуть и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.11. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения руководство БККПТ обязано выдать работнику его трудовую книжку на бумажном носителе или бумажную выписку из электронной трудовой книжки, с внесённой в неё и заверенной печатью БККПТ записью об увольнении, другие документы или их копии, связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления руководителя техникума освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня, после предъявления уволенным работником требования о расчёте. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ и инструкцию по заполнению трудовых книжек (Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (ред. от 31.10.2016) "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2003 N 5219), а также с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде".

2.12. Увольнение работников БККПТ в связи с сокращением численности штата БККПТ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Критериями массового увольнения для учреждения являются следующие показатели для определения случаев массового увольнения:

а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы и формы собственности с численностью работающих 10 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников организации в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

100 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения работников коллективного договора и представителя коллективного договора

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять меры, обеспечивающие за счёт средств организации переквалификацию и трудоустройство работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

2.13. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка приёма на работу новых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей, временных и сезонных работников.

2.14. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

2.15. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.16. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.17. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.18. В случае появления вакансий лицам, уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, обеспечивается преимущественное право приёма на работу.

2.19. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения, установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации. Его заместителями, и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трехкратного среднего месячного заработка, в соответствии со ст. 180 ТК РФ.

2.21. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выходное пособие выплачивается в размере, установленным законодательством.

Увольнение работников ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» в связи с сокращением численности штата БККПТ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

В соответствии со ст. 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

Права и обязанности работодателя:

Непосредственное управление техникумом осуществляет директор.

Представитель работодателя в лице директора техникума имеет право:

2.22 Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

2.23. Поощрять работников за добросовестный труд.

2.24. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, кодекса профессиональной этики.

2.25. Представлять Учреждение во всех инстанциях.

2.26. Распоряжаться имуществом и всеми материальными ценностями.

2.27. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

2.28. Устанавливать должностные оклады на основе системы оплаты труда работников областных государственных учреждений или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах, премиях.

2.29. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы.

2.30. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя советского союза Быкова Бориса Ивановича»

2.31. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.

2.32. Совместно со своими заместителями по учебно – воспитательной работе, учебно-производственной работе осуществлять контроль над деятельностью преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, других сотрудников, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

2.33. Назначать председателей методических объединений, воспитателей, секретаря педагогического совета.

2.34. Привлекать работников ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя советского союза Быкова Бориса Ивановича» к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке.

2.35. Принимать локально - нормативные акты и индивидуальные акты БККПТ в порядке, установленном Уставом ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя советского союза Быкова Бориса Ивановича».

2.36. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя советского союза Быкова Бориса Ивановича» Совета учреждения, Попечительского совета.

2.37. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты и права работников.

2.38. Организовывать труд педагогов и других работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий, графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

2.39. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.40. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича», поддерживать и поощрять лучших работников.

2.41. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

2.42. В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3. ОПЛАТА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РО «Белокалитвинского казачьего кадетского профессионального техникума имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»», являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

3.2. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Примерным положением с учетом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты по оплате труда).

3.3. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; ,

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.4. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.5. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.6. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы.

3.7. В ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.7.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.ст.147 ТК РФ.

3.7.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.7.3. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Примерным положением),

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.7.4. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.7.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

3.7.6. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.7.7. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

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

3.7.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.7.9. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.7.11. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.8. В ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

3.8.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.8.2. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

3.8.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 до 5 лет - 5 процентов,

от 5 до 10 лет - 10 процентов,

от 10 до 15 лет - 15 процентов,

свыше 15 лет - 20 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной

(преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

3.9. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

3.9.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

3.9.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам (тренерам).

Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

3.11. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения:

при обучении по профессиям технического профиля - от 50 до 70 процентов;

при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля - от 40 до 60 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии устанавливается на основании приказа руководителя учреждения при наличии квалификационного разряда не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

3.12. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

3.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путём перевода на банковские карточки 20 числа каждого месяца - аванс и 05 числа - окончательный расчёт за месяц работы.

2.1.Плановый размер аванса устанавливается из расчета отработанного времени от должностного оклада работников.

3.14. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.16. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.17. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.18. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.19. Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

3.20.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В БККПТ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели (продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов, за исключением скользящего графика работы). Графики работы утверждаются директором БККПТ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под

расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

4.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работе с вредными условиями труда, 36 часов в неделю, с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 7 календарных дней.
- для женщин, работающих в сельской местности, 36 часов в неделю в соответствии с ФЗ от 12.11.2019 N 372-ФЗ, ТК РФ ст. 263.1. – «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности».

4.4. При приёме на работу или в течении трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

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

4.7. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

4.8. Для педагогических работников и воспитателей устанавливается сокращённая рабочая неделя не более 36 часов (увеличение нагрузки данной категории работников возможно с письменного их согласия).

4.9. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор БККПТ (на новый учебный год до ухода сотрудника в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- неполная учебная, воспитательная нагрузки работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у преподавателя и мастеров производственного обучения должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года,
- изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов по учебному плану или число групп;

4.10. Для следующих категорий работников:

- руководители всех уровней;
- заместители;
- главный бухгалтер;
- тракторист.
- водитель автомобиля - устанавливается ненормированный рабочий день.

4.11. Расписание занятий составляется заместителем руководителя БККПТ, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.12. Преподавателям по возможности устанавливается один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации и методической работы.

4.13. Рабочий день преподавателя должен начинаться не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после окончания уроков. Рабочее время педагога может быть увеличено в следующих случаях:

- проведение педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях,
- планёрках, проводимых по мере необходимости, как правило, один раз в две недели и не более одного часа;
- вследствие задействования педагогического работника, воспитателя до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего преподавателя, воспитателя;
- во всех случаях, когда преподаватель, воспитатель заняты внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий), а также, когда преподаватель или воспитатель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учащихся и др.).

4.14. Общими выходными днями является - суббота, воскресенье.

4.15. По желанию работника, с его письменного заявления, по согласованию с работодателем, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами БККПТ.

4.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

4.17. В случае производственной необходимости руководство техникума имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в техникуме с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.18. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновение несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника,

то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.19. Работникам БККПТ предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлинённый отпуск сроком не более 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором до 15 декабря текущего года.

4.20. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу, график работы в каникулярный период утверждается приказом директора техникума.

4.21. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.22. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией БККПТ с учётом обеспечения нормальной работы техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам БККПТ предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается не позднее 15 декабря и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

4.23. Работникам БККПТ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в течение года по согласованию с администрацией БККПТ в соответствии с требованиями ст.ст. 128, 173 ТК РФ.

4.24. Работникам БККПТ, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

4.25. 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.

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;
- супруг в период пребывания супруги в родильном доме – до 5 дней;
– родители первоклассников – 1 дней (1 сентября);
- для ликвидации аварии в доме - 3 дня;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 дня

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.26. Если отпуск предоставляется без сохранения заработной платы, то продолжительность такого отпуска должна быть не меньше предусмотренной частью второй статьи 128 ТК РФ, и предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случаях, определённых в части второй статьи 128 ТК РФ, является обязанностью работодателя.

– родители выпускников средних школ в период вступительных экзаменов в учебные заведения: средне – профессионального образования, высшего образования – до 10 дней;

4.27. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам - каждый гражданин может исполнить свой общественный долг и сдать кровь либо плазму для нужд людей, страдающих тяжкими заболеваниями и нуждающимися в срочном переливании донорской крови. При этом будущий донор имеет право обратиться в медицинское учреждение в любой день, в том числе и рабочий, с освобождением от выполнения непосредственных обязанностей и сохранением среднего заработка на протяжении двух дней, которые включают себя обследование перед забором крови и непосредственную сдачу донорского материала. Если же в день сдачи крови либо плазмы работник приступит к своим обязанностям, то ему в порядке ст.186 ТК РФ руководство техникума обязано предоставить другой день отдыха, взамен не использованного, причём с оплатой в среднем размере. И на основании ч.4 ст.186 ТК РФ работнику положен ещё один выходной день уже в качестве благодарности за исполнение общественного долга с возможностью отдохнуть сразу же после забора крови либо перенести оговорённый день на другое удобное время, в том числе с возможностью присоединения его к основному отпуску. Помимо отдыха в соответствии лицо, сдавшее биологический материал, имеет право в день забора на бесплатное питание либо компенсацию в размере 5% прожиточного минимума.

4.28. Работникам БККПТ за счёт внебюджетных средств БККПТ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня,
- рождение ребёнка - 2 дня,
- смерть близких родственников - 3 дня.

4.29. Работникам с ненормированным рабочим днём, за исключением руководящих работников, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком пять календарных дней (минимум - 3 дня) в соответствии со ст. 119 ТК РФ (в редакции ФЗ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ).

4.30. Директор техникума привлекает педагогических работников к дежурству по учебному корпусу. График дежурств составляется на учебное

полугодие, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 10 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.31. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительское собрание и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования, повышения квалификации.

4.32. Учёт рабочего времени организуется в БККПТ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трёх дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.37. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час - для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

4.38. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путём обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок в порядке установленным трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору иными нормативно-правовым документам.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору иными нормативно-правовым документам.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен

быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с законодательством работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой работодатель не позднее трёх рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчётов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

К трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьёй 312.9 Трудового Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5. Охрана труда.

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников техникума в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда, их соответствие законодательству в области охраны труда, государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать обучение и инструктаж по охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
- обеспечивать организацию и проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- проводить мероприятия, направленные на предупреждение и снижение травматизма, предотвращение аварийных ситуаций, профессиональной заболеваемости, на улучшение условий труда;
- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке;
- осуществлять обязательное страхование работников техникума от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования;
- организовать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.
- обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций 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;
- обеспечивать санитарно - бытовые условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обеспечить работникам техникума безопасные условия труда, либо минимизировать негативное воздействие на работников неблагоприятных факторов при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении технологических процессов, применяемых инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками органа в установленном порядке.

5.2. Стороны совместно:

- контролируют соблюдение законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;

-. участвуют в организации профилактической работы по снижению травматизма в техникуме;

- ежегодно планируют мероприятия по охране труда – соглашение (план мероприятий).

- организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях техникума по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях;

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

5.3. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда работников техникума, Работодатель:

- выделяет средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных), предусмотренных и направленных на работу по охране труда и улучшению безопасности труда;

- обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических и тепловых сетей, водопровода и канализации;

- обеспечивает функционирование мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами;

- обеспечивает тепловой режим в помещениях техникума в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

5.4. Работники техникума обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством, а также локально - нормативными актами техникума по охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым и Коллективным договором;

- при поступлении на работу проходить вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, знакомится под роспись с соответствующими инструкциями по охране труда и другими локально - нормативными актами техникума;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, происшедшей в техникуме, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального

заболевания.

5.5. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах учреждения, проведенной ООО «ЭСГ «Охрана труда»» 18.03.2020 года (проводится не реже одного раза в 5 лет).

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте должно проводиться обучение и проверка знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ», а также сотрудники в добровольном порядке могут участвовать в различных акциях «Вместе против СПИДа» и др.

6. Социальные гарантии. Льготы. Социальная сфера.

6.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы техникума и улучшению условий труда Работников являются:

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда и учебы;
- вовлечение работников и обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
- профилактика асоциальных проявлений (курение, наркомания, алкоголизма и т.п.);

Для получения материальной помощи работником или членом его семьи подается заявление на имя директора с указанием причины, по которой он нуждается в материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие понесенные расходы или материальный ущерб.

6.2. Работодатель предоставляет гарантии командированным работникам в соответствии со ст.166-168 ТК РФ.

6.2.1. При направлении работника в служебные командировки за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

6.2.2. Командированному работнику возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями, оплату услуг на упаковку багажа, оплату лишнего веса (при перевозке грузов для техникума, подтвержденной служебным заданием), проезд общественным транспортом для выполнения служебного задания. Вид транспорта, которым работник должен пользоваться для поездки в командировку, определяет работодатель.

6.2.3. Перед длительной командировкой работника, по его заявлению ему может выплачиваться аванс.

6.2.4. Работодатель ежегодно издаёт приказ, обеспечивающий дифференциальную компенсацию материальных затрат (квартирных, суточных), при командировании работников техникума на территории Российской Федерации.

6.3. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Работодатель организовывает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.7. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

6.8. 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, предусмотренные Трудовым кодексом (ст. 187 ТК РФ).

6.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном 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, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7. Гарантии деятельности работодателя и Совета трудового коллектива.

7.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании» №273 от 29.12.2012 г., Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601

(ред. от 13.05.2019) «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" (с изменениями и дополнениями), Приказом Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Минтруд России) от 12.04.2013 N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (далее - Приказ N 148н), Постановлением Правительства Ростовской области от 28.06.2019 № 442 «Об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Ростовской области, подведомственных департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области».

7.2. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива по вопросам, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии на Общем собрании локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

7.3. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд трудового коллектива

8. Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора. Разрешение споров (Урегулирование конфликтов).

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

8.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. Работодатель и Совет трудового коллектива за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.4. Работодатель обязуется направить коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- не более трёх месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Контроль за выполнением коллективного договора. Разрешение споров (Урегулирование конфликтов).

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

8.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. Работодатель и Совет трудового коллектива за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.4. Работодатель обязуется направить коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- не более трёх месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.