

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ГБПОУ
«Государственный колледж
дизайна, моды, пищевой индустрии
и сервиса»



Л.С. Умарова

«21» февраля 2025 г.
М.П.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
ГБПОУ «Государственный
колледж дизайна, моды, пищевой
индустрии и сервиса»



М.Р. Хасбулатова

«21» февраля 2025 г.
М.П.

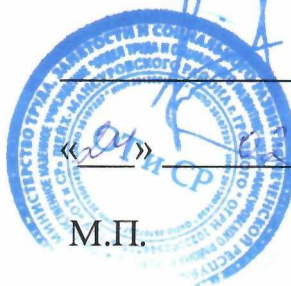
**Коллективный договор
между работодателем и работниками Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой
индустрии и сервиса»
на период с 21 февраля 2025 г. по 21 февраля 2028 г.**

**364051, Чеченская Республика, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район,
ул. им. Г.А. Угрюмова, 49**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
от 21 февраля 2025 г.
протокол № 1

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда и социального
развития Шейх-Мансуровского
района

Регистрационный № 16
Руководитель ГКУ «Отдел труда и
социального развития Шейх-
Мансуровского района»



В.И. Тутуев

«21» февраля 2025 г.
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Общие положения.....	3
РАЗДЕЛ II. Социальное партнерство	5
РАЗДЕЛ III. Трудовые отношения.....	9
РАЗДЕЛ IV. Гарантии при высвобождении от работы.....	11
РАЗДЕЛ V. Работа с молодыми специалистами.....	13
РАЗДЕЛ VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	14
РАЗДЕЛ VII. Рабочее время и время отдыха	16
РАЗДЕЛ VIII. Оплата и нормирование труда.....	20
РАЗДЕЛ IX. Охрана труда и здоровья.....	24
РАЗДЕЛ X. Гарантии и компенсации.....	29
РАЗДЕЛ XI. Гарантии профсоюзной деятельности.....	31
РАЗДЕЛ XII. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	32
Приложение 1 Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.....	34
Приложение 2. Перечень видов деятельности, осуществляемые работниками, при осуществлении которых проводятся обязательные психиатрические освидетельствования.....	36
Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного (повторного) инструктажей на рабочем месте.....	37
Приложение 4. Форма расчетного листка.....	38
Приложение 5. Соглашение по охране труда.....	39
Приложение 6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства.....	42
Приложение 7. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	46
Приложение 8. Правила внутреннего трудового распорядка.....	51
Приложение 9. Положение о комиссии по охране труда.....	83
Приложение 10. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	88

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее - постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466);
- Указ Президента Чеченской Республики от 28 апреля 2008 года №163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики администраций районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями»;
- Постановление Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 года № 184 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (далее - Положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики);
- Трехстороннее соглашение между Федерацией профсоюзов Чеченской Республики, республиканским Объединением работодателей и Правительством Чеченской Республики на 2022-2025 годы (далее - Трехстороннее соглашение);
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Чеченской Республики и Чеченской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 гг. (далее - Отраслевое соглашение);
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики, содержащие нормы трудового права и иного связанного с ним законодательства;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Устав).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» в лице директора Хасбулатовой Малики Руслановны и работники государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» интересы, которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Умаровой Луизы Салаудиновны (далее по тексту - выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников Учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников Учреждения, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования работодателя, реорганизации работодателя в форме преобразования. При реорганизации работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, после чего может быть пересмотрен по предложению одной из сторон.

При ликвидации работодателя договор сохраняет свое действие в течение всего периода проведения ликвидации.

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

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ для его заключения без созыва общего собрания работников в соответствии со ст. 44 ТК РФ.

1.10. При наступлении условий, требующих изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее

действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики.

1.12. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

Законы Российской Федерации, Чеченской Республики, другие нормативные правовые акты Чеченской Республики, принятые в период действия коллективного договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, применяются с даты вступления их в силу.

1.13. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения договора стороны используют примирительные процедуры.

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

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам Учреждения.

1.16. Работодатель доводит текст до работников. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://grozmod.prof95.ru/>).

1.17. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Коллективный договор заключается сроком на три года, вступает в силу с 21 февраля 2025 года и действует по 21 февраля 2028 года.

По взаимному согласию стороны могут продлить действие коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством.

2. Социальное партнерство

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений.

2.3. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.4. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения при реализации национального проекта «Образование», государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, а также мероприятий в сфере

образования.

2.5. Содействовать предотвращению нарушения законодательства Российской Федерации в области трудовых отношений.

2.6. Обсуждать итоги выполнения коллективного договора стороны на собрании работников не реже одного раза в год.

2.7. Работодатель:

2.7.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, организация и обучение по охране труда работников.

2.7.2. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (ст. 371.372 ТК РФ);

- принимает меры по предотвращению массового увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (н. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- проводит аттестацию, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК РФ);

- рассматривает вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК РФ);

- составляет графики сменности (ст. 103 ТК РФ);

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, (ст. 221 ТК РФ);

- утверждает график отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.8.1. Воздерживается от организации забастовок и других коллективных

действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

2.8.2. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

2.8.3. Защищает права и интересы работников - членов первичной профсоюзной организации, а также интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

2.8.4. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

2.8.5. Предъявляет работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (ст. 370 ТК РФ). Разъясняет работникам положения коллективного договора, принимает участие в разрешении возникающих спорных вопросах;

2.8.6. Содействует эффективной работе Учреждения, не вмешиваясь в образовательную деятельность.

2.9. Обязательства представителей сторон:

2.9.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать благоприятные условия труда, обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять в первичную профсоюзную организацию полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;

- осуществлять обязательное страхование работников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- принимать меры, направленные на обеспечение социально-трудовых гарантий работников и на недопущение снижения достигнутого уровня их социальной поддержки;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

2.9.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- участвовать в мероприятиях, направленных на выявление и предупреждение коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

Педагогические работники, кроме вышеперечисленных обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, обязаны соблюдать обязанности, предусмотренные ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- представлять и защищать интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и индивидуальных служебных споров работников с работодателем;

- осуществлять контроль соблюдения работодателями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников, оценки профессиональных рисков;

- содействовать эффективной работе Учреждения, не вмешиваясь в образовательную деятельность.

3. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

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

3.3. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.5. Содержание трудового договора определяется с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Чеченской Республики.

3.6. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении

условий трудового договора.

3.8. Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.9. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) государственной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.11. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- не допускать заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения;

- заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст. 59 ТК РФ;

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными соглашениями, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- вести трудовые книжки работников, в том числе обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- не допускать запроса у педагогических работников материалов, не являющихся отчетной документацией, составление которых не предусмотрено должностными обязанностями и (или) локальными нормативными актами колледжа;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой ст. 195.3 ТК РФ.

3.12. Стороны договорились, что:

- работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной

службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - военная служба), Работодатель с участием выборного профсоюзного органа обязуется: исключать период испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу; предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;

3.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения в Учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров в комиссии по трудовым спорам, в суде.

4. Гарантии при высвобождении работников

4.1. Стороны приняли на себя следующие обязательства:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.2. Предоставить в полном объеме гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ), подпунктом «б» пункта 1, пунктами 2 и 8.2 части 1 ст. 37 Федерального закона № 79-ФЗ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.1.5. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников колледжа может

осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.2. В соответствии с соглашением и применительно к Учреждению основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период:

- 10 и более работников - в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100

работающих:

- 5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Стороны договорились, что:

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:

- работники предпенсионного возраста, не более чем за два года до пенсии;

- педагогические работники, не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

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

- председатель первичной профсоюзной организации организаций, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

4.3. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работникам, выпускников профессиональных образовательных организаций или вузов в первые три года работы после окончания обучения;

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

- председателю первичной профсоюзной организации.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180. 318 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.5. Работодатель обязуется: предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о введении и сокращении должностей (рабочих мест).

4.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства при проведении мероприятий, связанных с сокращением численности или штатов.

4.7. Стороны договорились:

- не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года;

- производить сокращение численности работников за счет вакантных должностей, расторжения трудовых договоров с совместителями, временными работниками.

5. Работа с молодыми специалистами

5.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедагогическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в Учреждении в течение первого года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании.

5.2. Работодатель сохраняет статус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по новому месту работы;

- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.3. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

5.3.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее

ставки заработной платы, установить выплату до 30 % от должностного оклада.

5.3.2. Закрепить за молодым специалистом опытного наставника в соответствии приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г. № 1084-п. «О системе целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях Чеченской Республики». Учитывать критерий для оценивания работы наставников - «Эффективная организация наставничества» с доплатой 10 % от должностного оклада.

Работодатель представляет лучших наставников к ведомственным наградам.

5.3.3. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

5.3.4. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистам, проработавшим в занимаемой должности менее трёх лет в Учреждении.

5.3.5. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности Учреждения, поддерживать патриотическое, физическое воспитание и активный досуг молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

5.3.6. Поощрять молодых педагогических работников, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности Учреждения.

5.4. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в том числе в изучении опыта аттестации успешных молодых педагогов.

6. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования кадров для нужд Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 196 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

6.2.2. создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

6.2.3.соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки;

6.2.4.предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-177 ТК РФ;

6.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196. с изменениями и дополнениями.

6.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, па основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией в соответствии с распорядительным актом Работодателя.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

6.5. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.6. Учитывая, что директор колледжа является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что директор колледжа не входит в состав аттестационной комиссии.

6.7. В соответствии с соглашением педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях;

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство образования и науки Чеченской Республики, на республиканском (1 - 3 место) уровне за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение премии за достижения в педагогической деятельности, в рамках Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 679 за последние пять лет;
- наличия наград Чеченской Республики: звание "Заслуженный учитель Чеченской Республики", "Народный учитель Чеченской Республики", медаль "За доблестный труд", премия главы Чеченской Республики, почетная грамота главы Чеченской Республики, почетная грамота Парламента Чеченской Республики, почетная грамота Правительства Чеченской Республики, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет (однократно);
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- подготовки в межаттестационный период победителей, призеров (I, II, III места) республиканского и/или федерального этапа победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Профессионалы», «Абилимпикс» и других официальных чемпионатов и конкурсов.

6.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации является правом, а не обязанностью работодателя.

6.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

7. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору)) трудовым договором:

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.1.2. Педагогическим работникам, выполняющим функции куратора (классных руководителей), порядок работы дополнительно определяется планами, графиками мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и проведения мероприятий, связанных с воспитательной работой.

7.1.3. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается оклад, ставка заработной платы 36 часов в неделю и 720 часов в год преподавателям, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

7.1.5. Продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

7.1.6. Учебная нагрузка рассчитывается в академических часах.

Один академический час - 45 минут, при расчете объема учебной работы один академический час приравнивается к астрономическому часу.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической нагрузки) составляет 720 часов в год из расчета на 10 учебных месяцев. Для педагогических работников устанавливается верхний предел учебной нагрузки в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

7.1.7. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.1.8. Режим рабочего времени, его периодичность и продолжительность определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.1.9. Работодатель обязуется:

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе дистанционного работника (ч. 4 ст. 91 ТК РФ);
- ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год. до ухода его в очередной отпуск.

7.1.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени работников.

7.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.2.1. В Учреждении устанавливаются время отдыха: перерыв в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуск.

7.2.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

7.2.3. Выходными днями для работников Учреждения являются суббота и воскресенье каждой недели.

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

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

7.2.6. Только с письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний могут к работе выходные и нерабочие праздничные дни работники:

- инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работники, осуществляющие в соответствии с медицинским заключением уход за больными членами их семей;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или

проходит военную службу) по контракту. Работники, указанные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

7.2.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.2.8. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается по приказу работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

7.2.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью 56 календарных дней.

7.2.10. В соответствии с действующим законодательством работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- инвалидам - не менее 30 календарных дней;
- остальным работникам - не менее 28 календарных дней.

7.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению работника могут быть заменены денежной компенсацией, при наличии экономии фонда оплаты труда.

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

7.2.13. Согласно ст. 23 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

7.2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

7.2.15. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

Отдельным категориям работников работодатель обязан предоставить

отпуск без сохранения заработной платы согласно ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

7.2.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, а однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дня подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней согласно ст. 262 ТК РФ.

7.2.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам Учреждения без сохранения заработной платы.

8. Оплата и нормы труда

8.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки без учёта

компенсационных, стимулирующих и выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и выплат:

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, наставничество и др.):

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

8.3. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, трудового вклада, качества труда, сложности выполняемой работы, напряженности труда, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с внутренними локальными актами Учреждения (положениями: «Об оплате труда работников ГБПОУ ГКДМПИС»; «О премировании»; «О порядке установления стимулирующих выплат работникам ГБПОУ ГКДМПИС»; «О выплатах компенсационного характера работникам ГБПОУ ГКДМПИС», «Об оказании материальной помощи работникам ГБПОУ ГКДМПИС»).

8.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы и в соответствии со ст. 134 ТК РФ работодатель производит ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики.

8.5. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

8.6. Размер ставки заработной платы преподавателей является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной (преподавательской) работы, составляющей 720 часов в год в соответствии с пунктом 2.8.2 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

8.7. Размер средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы определяется в соответствии с разделом IV приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы

определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

8.8. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

8.9. Днями выплаты заработной платы считать 15 и 30 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата работника перечисляется на банковскую карту работника по его письменному заявлению.

8.10. При выплате заработной платы работнику выдавать работнику расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение 4 к коллективному договору).

8.11. В соответствии с ч. 4 ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется по Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

8.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт 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.

8.13. Штатное расписание Учреждения формируется, с учетом установленной группы по оплате труда и предельной наполняемости групп. За превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором

Учреждения и согласовывается с учредителем - Министерством образования и науки Чеченской Республики, внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности административно - управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

8.14. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем - министерством образования и науки Чеченской Республики.

8.15. Работодатель обязуется:

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или преподавательской работы за педагогическую работу или преподавательскую работ); выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменном) заявлению работника переносится до дня следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ);

- производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда;

- при установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

8.16. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работе до момента выплаты заработной платы.

8.17. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

8.18. Работодатель обязуется:

- сохранять квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия;
- при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 24.03.2023 № 196.

9. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9.1. Работодатель обязуется обеспечивать:

Внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения жизни и здоровья работников:

9.1.1. Выделять средства в размере не менее 0,2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

9.1.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из (фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, аптек для оказания первой помощи, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда.

9.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение законодательства и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий

труда;

- организацию проведения диспансеризации работников в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- наличие оборудованных помещений для отдыха, приема пищи работников;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, применение средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах;

- проверки знания требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- укомплектование медицинского кабинета, спортзала, мастерских медицинскими аптечками в соответствии с Требованиями к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам». Аптечки, произведенные (укомплектованные) до дня вступления в силу настоящего приказа, подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31.08.2025 года;

- своевременную организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрического освидетельствования работников, гигиенической аттестации, выдачи работникам медицинских книжек в соответствии со ст. 214 ТК РФ;

- сертифицированную спецодежду, спецобувь на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014 г.

- смывающие и (или) обезвреживающие средства на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами;

- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- установление оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, признанными таковыми по результатам специальной оценки условий труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов

работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- обеспечение пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Чеченской Республики;

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников;

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

9.3. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики;

- использования для ведения контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Осуществлять обязательное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

9.4.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

9.4.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в организации, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

9.4.4. Оказывать содействие внештатному техническому инспектору труда Профсоюза, уполномоченному лицу по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении, в случае выявления им нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.4.5. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения

уполномоченным лицом по охране труда, внештатным техническим инспектором труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда, проводит обучение и проверку знания по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения.

9.4.6. Увольнение уполномоченного лица по охране труда по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия меры по улучшению условий труда и снижению травматизма.

9.4.8. Проводить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы в соответствии со ст. 226 ТК РФ, согласно Приказу Минтруда и соцзащиты Российской Федерации от 15.09.2021 г. № 632 «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников».

9.4.9. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

9.4.10. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ), наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

9.4.11. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9.4.12. Приобретать и выдавать за счет собственных средств, сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах вредными и/или опасными условиями труда.

9.4.13. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда ст. 214.1. ТК РФ.

9.4.14. Информировать об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

9.4.15. Информировать работников об условиях и охране труда на

рабочих местах, о риске повреждения здоровья полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.4.16. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.4.17. Не допускать работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.4.18. Не допускать к работе тех, кто не применяет выданные обязательные средства индивидуальной защиты (СИЗ) при выполнении работ с вредными условиями труда и в особых температурных условиях ст. 76 ТК РФ.

9.4.19. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.

9.4.20. Обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

9.4.21. В отношении рабочих мест инвалидов обеспечить разработку и реализацию санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов, санитарным правилам СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 № 30 с учётом степени риска причинения вреда.

9.4.22. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда:

- один раз в три года руководителям, специалистам и педагогическим работникам и работникам рабочих профессий;

- в течение 60 дней вновь принятых работников.

9.5. Работники обязуются:

9.5.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

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

9.5.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о

каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры, принимать участие в санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятиях по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

9.6.2. Координировать работу уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

9.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

9.6.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

9.6.5. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

9.7. Стороны совместно обязуются:

9.7.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

9.7.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в образовательной организации, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после

официального уведомления работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка па время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

9.7.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия по охране труда.

10. Гарантии и компенсации

В целях социальной защиты работников стороны договорились, что:

10.1. Обеспечивает работников использованием библиотечным фондом Учреждения в образовательных целях.

10.2. При направлении работников Учреждения в служебные командировки производит оплату расходов в соответствии с Положением «О служебных командировках работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»».

10.3. Работодатель выделяет денежные средства за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при наличии) на организацию и проведение в Учреждении коллективных праздников:

День Учителя

День СПО

Юбилеи учреждения

Новый год

23 февраля

8 Марта

Ураза Байрам

Курбан Байрам

10.4. Работодатель оказывает за счет средств от экономии фонда оплаты труда материальную помощь:

- на похороны близких родственников в размере 5 000 рублей;
- работникам Учреждения, пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, наводнение, другое) в размере 10 000 рублей;
- в связи с бракосочетанием при заключении первого брака в размере 10 000 рублей;
- в случае смерти работника Учреждения на организацию и проведение похорон в размере 10 000 рублей;
- в иных случаях по письменному заявлению работников в соответствии с Положением «Об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»».

10.5. В случае участия работников в региональных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

10.6. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи (родители, дети, мужья, жены) до трех месяцев без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи (родители, дети, мужья/жены) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособными членами семьи (родители, дети, мужья/жены);

- справки медицинского учреждения о том, что нетрудоспособные члены семьи нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию.

10.7. Стороны совместно:

Рассматривают кандидатуры и принимают решения о ходатайстве по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на региональном уровне работников Учреждения.

Согласно приказам Минпросвещения России от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», ежегодно представлять к награждению ведомственными наградами работников, имеющих заслуги в сфере образования и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель с целью создания необходимых условий для работы, закрепления гарантий профсоюзной деятельности:

11.1. Предоставляет первичной профсоюзной организации для работы помещения. Все помещения обеспечиваются рабочей мебелью: столами, стульями, шкафами для документации.

11.2. Предоставляет помещение конференц-зала по предварительной заявке, а также по мере необходимости, множительную технику, оргтехнику, канцелярские товары.

11.3. Предоставляет в распоряжение первичной профсоюзной организации по предварительной заявке для выполнения служебных обязанностей транспортное средство.

11.4. Предоставляет возможность для размещения информации в

доступном месте.

11.5. Устанавливает председателю первичной профсоюзной организации выплату стимулирующего характера труда в размере 30 % от оклада за участие в управлении колледжем, в размере 20 % руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников (Постановление Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 года № 184 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики»).

11.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.7. Работодатель обязуется в течение трех дней со дня выплаты заработной платы перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы, только при наличии письменных заявлений работников в размере одного процента от заработной платы.

11.8. Работники, избранные в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, а председатель первичной организации Профсоюза - без предварительного согласия с Чеченской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

11.9. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. п. 2, 3 или 5 ч. первой ст. 81 ТК РФ руководителя профкома, его заместителей, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному п. 5 ч. первой ст. 81 ТК РФ, руководителя профкома, его заместителей, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, установленного ст. 373 ТК РФ, только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.10. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

12. Контроль выполнении коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

12.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров,

подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора колледжа.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

12.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже раза в год и размещать на сайте Учреждения.

12.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.3. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям первичной профсоюзной организации.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса», подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам

1. Работы в организациях,
деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей пункт 25 раздел VI
приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н.

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Периодичность осмотров
1	Бухгалтер	один раз в год
2	Водитель автомобиля	один раз в год
3	Главный бухгалтер	один раз в год
4	Гардеробщик	один раз в год
5	Директор	один раз в год
6	Дворник	один раз в год
7	Диспетчер по расписанию	один раз в год
8	Заведующий архивом	один раз в год
9	Заведующий библиотекой	один раз в год
10	Заведующий отделением	один раз в год
11	Заведующий учебной частью	один раз в год
12	Заведующий ИКТ	
13	Заведующий учебно-производственными мастерскими	
14	Заместитель директора по воспитательной работе	один раз в год
15	Заместитель директора по учебно-производственной работе	один раз в год
16	Заместитель директора по учебной работе	один раз в год
17	Заместитель директора по учебно-методической работе	один раз в год
18	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
19	Инженер-программист	один раз в год
20	Мастер производственного обучения	один раз в год
21	Методист	один раз в год
22	Механик	один раз в год
23	Педагог-библиотекарь	один раз в год
24	Педагог-организатор	один раз в год
25	Педагог-психолог	один раз в год
26	Преподаватель	один раз в год
27	Преподаватель-организатор основ безопасности	один раз в год
28	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	один раз в год
29	Руководитель физического воспитания	один раз в год
30	Секретарь руководителя	один раз в год
31	Секретарь учебной части	один раз в год
32	Слесарь-сантехник	один раз в год
33	Слесарь-электрик	один раз в год
34	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	один раз в год
35	Социальный педагог	один раз в год

36	Специалист по охране труда	один раз в год
37	Специалист по кадрам	один раз в год
38	Старший мастер	один раз в год
39	Уборщик производственных и служебных помещений	один раз в год
40	Экономист	один раз в год

2. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации пункт 23, 25 раздел VI приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н

1.	Заведующий производством	один раз в год
2.	Кладовщик	один раз в год
3.	Кухонный рабочий	один раз в год
4.	Мойщик посуды	один раз в год
5.	Повар	один раз в год
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	один раз в год

3. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации пункт 23, 25 раздел VI приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н

1.	Водитель автомобиля	один раз в 2 года
----	---------------------	-------------------

Перечень профессий и должностей работников
для прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации

Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации пункт 18.1, 18.2 раздел VI приложение к приказу от 28.01.2021 № 29н

№ п/п	Наименование работ и профессий	Периодичность проведения
1.	Должностные лица и работники колледжа, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей и непосредственно с питанием детей (все категории работников Учреждения)	один раз в 2 года

Основание:

1. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2. Порядок организации и проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации установлен Приказом Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».

ПЕРЕЧЕНЬ

видов деятельности, осуществляемые работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса», при осуществлении которых проводятся обязательные психиатрические освидетельствования

1. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

- директор
- заместитель директора по воспитательной работе
- заместитель директора по учебно-производственной работе
- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по учебно-методической работе
- мастер производственного обучения
- методист
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- руководитель физического воспитания
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- социальный педагог

2. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств:

- водитель автомобиля.

3. Деятельность по присмотру и уходу за обучающимися:

- секретарь учебной части.

4. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок:

- слесарь-электрик.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если:

- работник будет выполнять вид работ, по которым ранее проходил освидетельствование. Срок прохождения - не позднее двух лет;
- по состоянию психического здоровья работник был пригоден к выполнению указанного вида деятельности по результатам прошлого освидетельствования.

Основание:

Приказ Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса», освобожденных от первичного (повторного) инструктажей на рабочем месте

Работодатель освобождает от первичного и повторного инструктажей работников деятельность которых связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд Учреждения, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства:

- директор
- заместитель директора по учебно-методической работе
- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по учебно-производственной работе
- заместитель директора по воспитательной работе
- заместитель директора по административно-хозяйственной части
- главный бухгалтер
- социальный педагог
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- методист
- педагог-библиотекарь
- заведующий учебной частью
- старший мастер
- секретарь учебной части
- диспетчер по расписанию
- архивариус
- секретарь руководителя
- заведующий библиотекой
- заведующий учебно-производственными мастерскими
- механик
- специалист по кадрам
- специалист по охране труда
- юрисконсульт
- инженер-программист
- бухгалтер
- сторож
- гардеробщик
- экономист
- заведующий отделением
- диспетчер
- библиотекарь

Основание:

Пункт 13 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
работников государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

Организация: ГБПОУ ГКДМПИС
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД
ФИО

Организация: ГБПОУ ГКДМПИС
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						НДФЛ	месяц	
						Профсоюзные взносы	месяц	
						Выплачено:		
Долг предприятия на начало					0.00	Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:
1 Вычетов на детей: _____

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» на 2025 - 2028 годы

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.	Обеспечение руководителей структурных подразделений, классных руководителей журналами регистрации инструктажа на рабочем месте.	шт.	6	в соответствии с договором	по мере необходимости	специалист по охране труда
2.	Организация обучения в учебном центре руководителей по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	чел.	по отдельному плану	в соответствии с договором	в течение года, по истечении срока предыдущей проверки знаний	специалист по охране труда
3.	Организация обучения работников в специализированных организациях по теме: «Охрана труда», «Оказание первой помощи»	чел.	15	в соответствии с договором	в течение года, по истечении срока предыдущего обучения	специалист по охране труда
4.	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464	чел.			для работающих - по графику, для вновь принятых при приеме на работу	специалист по охране труда
5.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		по количеству зданий		2 раза в год весна, осень	зам дир по АХЧ
6.	Проведение специальной оценки условий труда, на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной	рабочее место	1	в соответствии с договором	при необходимости	специализированная организация, директор, комиссия по проведению

7.	Проведение III -ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда:				в соответствии с утверждённым графиком	
	I ступень	-	-	-		
	II ступень		-	-		
	III ступень	-	-	-		
8.	Утверждение и согласование новых инструкций по охране труда, локальных актов в области охраны труда				при необходимости	директор, ППО, специалист по охране труда
2. Технические мероприятия						
9.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	шт.		в соответствии с договором	по мере необходимости	зам дир по АХЧ
10.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации				июнь-август	зам дир по АХЧ
11.	Проведение общего технического осмотра здания. Составление Актов				2 раза в год (весна, осень)	комиссия, созданная приказом директора
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
12.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Комплект	по мере необходимости	в соответствии с договором	в течение года	зам дир по АХЧ
13.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами	шт.	по мере необходимости	в соответствии с договором	в течение года	зам дир по АХЧ юрисконсульт
4. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности						
14.	Контроль состояния первичных средств пожаротушения (замена или ремонт при необходимости)	ед.		в соответствии с договором	ежеквартально	зам дир по АХЧ
15.	Замена светильников при необходимости	ед.		в соответствии с договором	ежеквартально	слесарь-электрик
16.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ед.	3	в соответствии с договором	ежемесячно	зам дир по АХЧ

17.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	ед.	3	в соответствии с договором	ежемесячно	зам дир по АХЧ
18.	Обслуживание системы видеонаблюдения	ед.	3	в соответствии с договором	ежемесячно	зам дир по АХЧ
19.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел.			по графику	преподаватель-организатор ОБЖ
20.	Проверка и перезарядка огнетушителей (согласно нормативам пожарной безопасности)	шт.		в соответствии с договором	в срок, указанный в договоре	зам дир по АХЧ
5. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских	чел.	85	в соответствии с договором	при приеме на работу, и 1 раз в год по графику	специалист по охране труда,
22.	Организация и проведения Дней охраны труда				в течение года	профком, специалист по
23.	Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в	Шт.	15,00		по заявкам	зам дир по АХЧ
24.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий			по плану	в течение года	директор, первичная профсоюзная
25.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			в соответствии с договором	по плану	зам дир по АХЧ

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
1	Дворник	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 г. (250 мл)	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
2	Водитель автомобиля	Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофильного действия	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 г.	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

		При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
3	Сторож	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
4	Уборщик производственных и служебных помещений	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
		Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
5	Слесарь-ремонтник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
6	Слесарь-сантехник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
8	Гардеробщик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
9	Кухонный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
10	Мойщик посуды	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
		Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

11	Повар	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от	200 г. (250 мл)	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
13	Механик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 4732 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4732 ЕТН
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	П. 4732 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	П. 4732 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 4732 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 4732 ЕТН
2.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 783 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 783 ЕТН
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	П. 783 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	П. 783 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 783 ЕТН

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 783 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	П. 783 ЕТН
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4932 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от	1 пара	П. 4932 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 4932 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 4932 ЕТН
4.	Слесарь-ремонтник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4560 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 4560 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар	П. 4560 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 4560 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от	1 шт.	П. 4560 ЕТН
5.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 4561 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4561 ЕТН
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	П. 4561 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 4561 ЕТН
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	П. 4561 ЕТН
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 4561 ЕТН
		Средства защиты ног	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 4561 ЕТН

		Средства защиты рук	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	П. 4561 ЕТН
6.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	П. 4581 ЕТН
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	П. 4581 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	П. 4581 ЕТН
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	П. 4581 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	П. 4581 ЕТН
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	П. 4581 ЕТН
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	П. 4581 ЕТН
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	П. 4581 ЕТН
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	П. 4581 ЕТН
7.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 913 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	П. 913 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических	12 пар	П. 913 ЕТН
8.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 997 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 997 ЕТН
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	П. 997 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от	1 пара	П. 997 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	П. 997 ЕТН

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 997 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 997 ЕТН
9.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 1776 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 1776 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 1776 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 1776 ЕТН
10.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 2494 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 2494 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических	12 пар	П. 2494 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 2494 ЕТН
11.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	П. 3593 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	П. 3593 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 3593 ЕТН
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4030 ЕТН
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	П. 4030 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 4030 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 4030 ЕТН

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 4030 ЕТН
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	П. 4030 ЕТН
13	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 2452 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	П. 2452 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	П. 2452 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 2452 ЕТН

Основание:

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п.3.1.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Колледж) разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД);
- Устав ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Колледжа.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда, и Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Правила, если иное не предусмотрено уставом Колледжа, иными локальными актами Колледжа, либо соответствующими договорами, обязательны к исполнению для всех работников Колледжа.

1.8. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- *Работодатель* - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса», а также директор Колледжа, действующий в интересах Колледжа на основании устава, и лица, уполномоченные директором Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции Работодателя в пределах предоставленных им полномочий.

- *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации.

- *Профсоюзный комитет (Профком)* - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения эффективного контракта с Работодателем.

В соответствии с разделом IV Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы,

утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (статья 67 ТК РФ).

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (статья 46 Закона об образовании).

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 ТК РФ):

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья

населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (статья 331 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. При приеме на работу, требующую обязательного предварительного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская справка установленного образца и(или) медицинская книжка, содержащая сведения о медицинском осмотре (статья 69 ТК РФ, статья 48 Закона об образовании).

2.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (статья 65 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (статья 61 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе

Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. А если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (статья 67 ТК РФ).

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется (статья 61 ТК РФ).

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

2.11. На основании приказа о приеме на работу работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 66 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 ТК РФ).

2.12. При приеме на работу по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась (статья 283 ТК РФ).

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель или его уполномоченные на это представители обязаны ознакомить Работника под подпись с коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (статья 70 ТК РФ).

2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (статья 70 ТК РФ).

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (статья 70 ТК РФ):

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 3) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 4) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев (статья 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (статья 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (статья 70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд (статья 71 ТК РФ).

2.20. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 ТК РФ).

2.21. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

2.22. Работодатель не допускает к работе Работника (статья 76 ТК РФ):

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 учетом его состояния здоровья;

6) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (статья 76 ТК РФ).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем (статья 80 ТК РФ).

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (статья 80 ТК РФ).

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (статья 80 ТК РФ).

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 82 ТК РФ).

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (статья 84.1 ТК РФ).

2.31. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись (статья 84.1 ТК РФ).

2.32. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку (статья 84.1 ТК РФ).

Запись о причине прекращения трудового договора в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона (статья 84.1 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1 ТК РФ).

2.34. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет (статья 80 ТК РФ).

2.35. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника (статья 79 ТК РФ).

2.36. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (статья 79 ТК РФ).

2.37. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (статья 79 ТК РФ).

2.38. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

3. Права и обязанности Работника

3.1. Каждый Работник Колледжа имеет следующие права на (статья 21 ТК РФ):

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных

законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.8. Участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (статья 47 Закона об образовании):

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогические Работники пользуются следующими академическими свободами и правами (статья 47 Закона об образовании):

- 1) свобода преподавания, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных

планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа;

9) право на участие в коллегиальных органах управления Колледжем в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами Колледжа;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников.

3.4. Академические свободы и права, указанные в пункте 3.3 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических Работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа (статья 47 Закона об образовании).

3.5. Каждый Работник обязан (статья 21 ТК РФ):

3.5.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.5.2. Соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные и распорядительные акты Колледжа.

3.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно выполнять указания, распоряжения руководства Колледжа и т.п.).

3.5.4. Использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня.

3.5.5. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию.

3.5.6. Соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и противопожарной охране, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5.7. Проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях.

3.5.8. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Колледжа, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

3.5.9. Систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки.

3.5.10. Принимать срочные меры к устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Колледжа.

3.5.11. Сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5.12. Сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о происшедшем несчастном случае или об ухудшении своего здоровья в течение дня, когда этот случай имел место.

3.5.13. Заблаговременно, не позднее первого дня отсутствия на работе информировать Работодателя либо непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей.

3.5.14. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

3.5.15. Использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей.

3.5.16. Использовать корпоративный почтовый ящик исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей.

3.5.17. Представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, и иных персональных данных.

3.5.18. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией.

3.5.19. Отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок.

3.5.20. Принимать участие в совещаниях, собраниях Работодателя, представлять отчеты о своей работе.

3.5.21. Не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя.

3.5.22. Заключить договор о полной материальной ответственности в случае работы с материальными ценностями.

3.5.23. Вести себя достойно, соблюдать профессиональную этику, воздержаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнению их обязанностей.

3.5.24. Не создавать конфликтные ситуации, не выражаться нецензурной бранью, не оскорблять честь и достоинства гражданина, не грубить, проявлять уважение к женскому полу и старшим по возрасту.

3.5.25. При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства,

переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.6. Педагогические Работники также обязаны (статья 48 Закона об образовании):

3.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме и в установленные сроки реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, контролировать учебную работу студентов.

3.6.2. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствующую приобретению студентами глубоких знаний.

3.6.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.6.4. Развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.6.5. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением студентами групп, в которых Работники ведут руководство, требований локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа (требований к внешнему виду студентов, добросовестное освоение образовательной программы, посещаемость всех предусмотренных учебным планом занятий и др.) в помещениях и на территории Колледжа.

3.6.6. Соблюдать права и свободы студентов, уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений.

3.6.7. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию в установленных в Колледже формах.

3.6.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.9. Участвовать в деятельности Педагогического и иных советов Колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.6.10. Обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса. Педагогические Работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, внеучебных мероприятий, организуемых Колледжем. Обо всех случаях травматизма студентов немедленно сообщать администрации Колледжа.

3.6.11. Принимать участие (дежурить) в соответствии с графиком в дежурствах в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

3.6.12. Осуществлять связь с родителями (законными представителями), организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.6.13. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещений занятий студентами, не допускать опозданий и срывов занятий.

3.6.14. Учитывать особенности психофизического состояния и состояния здоровья студентов, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.6.15. Придерживаться делового стиля одежды, которая должна быть аккуратной, сдержанной в цвете, покрое и аксессуарах.

3.6.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, уставом Колледжа, локальными нормативными и распорядительными актами Колледжа, трудовым договором и должностной инструкцией к компетенции педагогического Работника.

3.7. Педагогическим Работникам запрещается:

3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий.

3.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.7.3. Удалять студентов с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.7.4. Пользоваться во время занятий мобильными средствами связи в личных целях.

3.7.5. Оказывать платные образовательные услуги студентам в Колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника (статья 48 Закона об образовании).

3.7.6. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (статья 48 Закона об образовании).

3.8. Работникам запрещается в помещениях и (или) на территории Колледжа курить, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и (или) передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ):

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

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами.

4.1.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения устава, настоящих Правил, локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа.

4.1.6. В любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан (статья 21 ТК РФ):

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.7. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками.

4.2.8. Обеспечивать учет сверхурочных работ.

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

4.2.10. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.11. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.13. Рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о

принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.15. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.17. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Материальная ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (статья 233 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате (статья 234 ТК РФ):

1) незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

2) отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

3) задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (статья 235 ТК РФ).

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.5. 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, установленном Трудовым кодексом РФ (статья 236 ТК

РФ).

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (статья 238 ТК РФ).

5.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (статья 241 ТК РФ).

5.8. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба (статья 248 ТК РФ).

5.9. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом (статья 248 ТК РФ).

5.10. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке (статья 248 ТК РФ).

5.11. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество (статья 248 ТК РФ).

5.12. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю (статья 248 ТК РФ).

5.13. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (статья 243 ТК РФ):

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора, главным бухгалтером.

5.14. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника (статья 240 ТК РФ).

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику (статья 239 ТК РФ).

6. Режим работы

6.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других Работников. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Колледжа определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536) и:

1) режима деятельности Колледжа, связанного с пребыванием студентов в течение определенного времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Колледжа;

2) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим Работникам в соответствии с

приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным Работникам по занимаемым должностям;

3) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических Работников, определяемой в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601;

4) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы со студентами, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами;

5) времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.4. Режим работы Колледжа для педагогических Работников устанавливается с 8:30 и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости студентов.

6.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

6.6. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка студентов, индивидуальная работа со студентами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим Работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Работодателем объема педагогической работы в год.

За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую педагогическим Работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы, за

исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, в год.

6.5. Расписания учебных занятий утверждаются директором Колледжа. Индивидуальные планы работы педагогических Работников подписываются педагогом и заместителями директора по направлениям деятельности.

6.6. Выполнение педагогической работы педагогическими Работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы Работников, ведущих учебную работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических Работников, ведущих учебную работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих учебную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для студентов. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 120 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным или распорядительным актом Колледжа с учетом соответствующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым Работниками, ведущими учебную работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

6.7.1. Самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию студентов и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей студентов;

6.7.2. В порядке, устанавливаемом соответствующим локальным нормативным актом Колледжа - ведение журнала в бумажной (электронной) форме;

6.7.3. Планами и графиками Колледжа, утверждаемыми локальными актами Колледжа в порядке, установленном трудовым законодательством, - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям

(законным представителям) студентов;

6.7.4. Планами и графиками Колледжа, утверждаемыми локальными актами Колледжа в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического Совета, Методического совета, цикловых комиссий, работой по проведению родительских собраний;

6.7.5. Графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами Колледжа, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Колледже, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

6.7.6. Трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (групповое руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство цикловыми комиссиями (методическими объединениями); другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

6.7.7. Локальными актами Колледжа - периодические дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств Работников, ведущих учебную работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого Работника, ведущего учебную работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства Работников, ведущих учебную работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы Работники, ведущие учебную работу, привлекаются к дежурству в Колледже не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Колледж), свободные для Работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Колледже иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Колледже не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.10. При составлении графиков работы педагогических и иных Работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их

отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

При составлении расписаний занятий Работодатель исключает нерациональные затраты времени Работников, ведущих учебную работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывать длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для студентов. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих учебную работу.

6.11. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Колледжа по согласованию с Профсоюзом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.12. Периоды каникулярного времени, установленные для студентов и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Колледжа по реализации образовательной программы) для студентов в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических Работников и иных Работников.

В периоды, указанные в первом абзаце настоящего пункта, педагогические

Работники и иные Работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.13. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

1) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

2) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Колледже, так и за ее пределами.

6.14. Режим работы директора, его заместителей, заведующих определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Колледжа.

6.15. Контроль за соблюдением педагогическими Работниками расписания учебных занятий и выполнения планов работы осуществляется заместителями директора по направлениям деятельности.

6.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Колледжа, коллективным договором):

6.16.1. Отвлекать педагогических Работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

6.16.2. Созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6.17. При осуществлении в Колледже функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

6.17.1. Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Колледжа;

6.17.2. Входить в помещение после начала занятия, за исключением директора Колледжа или его заместителей;

6.17.3. Делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии студентов.

6.18. Рабочее время для отдельных Работников в связи со служебной необходимостью устанавливается в соответствии с заключенными трудовыми договорами и графиком рабочего времени.

С учетом условий работы в Колледже в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

6.19. Заместители директора, руководители структурных подразделений обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы.

6.20. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день. Появление на работе в нетрезвом состоянии, или в состоянии наркотического или токсического опьянения влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора с данным Работником по инициативе Работодателя.

6.21. При неявке на работу педагогического Работника или другого Работника, обеспечивающего учебный процесс, заместитель директора по направлению деятельности обязан немедленно принять меры к замене его другим педагогическим Работником (другим Работником).

6.22. Сверхурочные работы в Колледже допускаются в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам Работодателем производится с письменного согласия Работника.

6.23. Перерывы в рабочем времени педагогических Работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Данным Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе со студентами или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.24. Учебная нагрузка педагогических Работников определяется в следующем порядке:

6.24.1. Учебная нагрузка педагогическим Работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год с делением, при необходимости, по полугодиям.

6.24.2. Педагогическим Работникам Колледжа определяется объем годовой учебной нагрузки 720 часов из расчета на 10 учебных месяцев.

6.24.3. Педагогическим Работникам, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

6.24.4. Педагогическим Работникам, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

6.24.5. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена педагогическим Работником в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из

количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.24.6. В случае фактического выполнения педагогическим Работником учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

6.24.7. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

6.24.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

6.24.9. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических Работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

6.24.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

6.24.11. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим Работникам, для которых Колледж является основным местом работы, сохраняется ее объем.

6.24.12. Определение учебной нагрузки педагогических Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I-IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, и распределяется на указанный период между другими педагогическими Работниками.

6.24.13. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим Работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия Работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогических Работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические Работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

6.24.14. Распределение учебной нагрузки производится Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.24.15. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

1) для выполнения учебной нагрузки педагогических Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

2) для выполнения учебной нагрузки педагогических Работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

Определение учебной нагрузки педагогических Работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно

отсутствующих педагогических Работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного Работника.

6.24.13. Директор, его заместители, заведующие структурных подразделений и другие Работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учебно-методических центров и органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические Работники, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7. Дистанционная работа

7.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Чеченской Республики с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

7.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

7.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

7.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

7.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные статьей 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на

дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.6. Если иное не предусмотрено соглашением об установлении режима дистанционной работы, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

7.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального акта Работодателя.

7.8. При переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным главой 49.1 Трудового кодекса РФ, работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Время отдыха

8.1. В течение рабочего времени Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе Работникам предоставляется один выходной день неделю.

8.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1) 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 2) 7 января - Рождество Христово;
- 3) 23 февраля - День защитника Отечества;
- 4) 8 марта - Международный женский день;
- 5) 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 6) 9 мая - День Победы;
- 7) 12 июня - День России;
- 8) 4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

8.4. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков Работникам определяются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, коллективным договором, настоящими

Правилами и иными локальными актами Колледжа.

8.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Колледже и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, предоставляемый, как правило, в летний каникулярный период в соответствии с графиком отпусков.

Другим Работникам, если иное не предусмотрено действующим законодательством и локальными нормативными актами, предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

8.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

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

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

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

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

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

9.4. Система оплаты труда Работников, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования, устанавливается в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и локальными нормативными актами Колледжа.

9.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда Работников, принимаются в установленном действующим законодательством порядке с учетом мнения Профкома.

9.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

9.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 15 числа текущего месяца;
- 30 числа текущего месяца.

9.9. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц два раза в месяц путем перевода в кредитную организацию по заявлению Работника на условиях, определенных коллективным Договором или трудовым договором.

Работник вправе 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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

9.13. 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в

срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

10. Меры поощрения за труд

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) выплата премии;
- 5) другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

10.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

10.3. За особые трудовые заслуги Работник может быть представлен в установленном порядке к государственным и ведомственным наградам.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено:

1) за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

- 2) за прогул без уважительных причин;
- 3) за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии;
- 4) иные основания, предусмотренные федеральными законами.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен

затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе Работника от дачи объяснения или о непредоставлении Работником такого объяснения.

11.7. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

11.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

11.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- 1) существо дисциплинарного проступка;
- 2) время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- 3) вид применяемого взыскания;
- 4) документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- 5) документы, содержащие объяснения Работника.

11.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

11.16. В случае нарушения заместителями директора, заведующим структурного подразделения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление Профкома о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к заместителям директора, заведующим структурного подразделения дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

12. Порядок в помещениях

12.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и прочее) несут Работники, наделенные соответствующими полномочиями.

12.2. В помещениях Колледжа запрещается находиться в верхней одежде и головных уборах, громко разговаривать и(или) шуметь во время занятий.

12.3. Вход посторонних лиц в помещения Колледжа допускается только после регистрации в журнале посетителей.

12.4. Работодатель обязан обеспечить охрану Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также необходимого порядка в учебных помещениях, для чего назначаются ответственные лица, которые обеспечивают осмотр помещений для проверки противопожарной безопасности, отключения электроосвещения и приборов, закрытия окон и дверей, а также своевременного оставления помещений студентами и другими лицами.

12.5. Ключи от помещений Колледжа должны находиться на контрольно-пропускном пункте (в комнате охраны) и выдаваться Работникам при необходимости.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

13.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

13.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

13.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Колледжа в пределах их компетенций. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

13.5. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

13.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по охране труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (ГБПОУ ГКДМПИС) разработано в соответствии с:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 года № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»

1.2. Настоящее положение создано с целью организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда ГБПОУ ГКДМПИС, а также одной из форм участия работников в управлении колледжем в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Чеченской Республики в области охраны труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики об охране труда, федеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами колледжа.

1.7. Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом директора колледжа с учетом мнения профкома.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.3. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 2.4. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 2.5. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 3.2. Содействие работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в колледже, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- 3.4. Информирование работников колледжа о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 3.5. Информирование работников организации колледжа результатов специальной оценки условий труда.
- 3.6. Информирование работников колледжа о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- 3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- 3.8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации

сотрудниками учреждения;

3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в колледже, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников колледжа о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников колледжа, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях

труда, компенсаций.

5. Структура и деятельность Комиссии по охране труда

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в колледже, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников колледжа может осуществляться на основании решения профкома, если она объединяет более половины работающих, или на собрании работников колледжа; представителей работодателя выдвигает работодатель. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является директор, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем- специалист по охране труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем комиссии.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств Колледжа, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год перед Профкомом или общим собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом колледжа. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.10. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Колледжа.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по регулированию трудовых споров (далее – Комиссия) является локальным нормативным правовым актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее - Колледж) и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по регулированию трудовых споров между работниками и администрацией в Колледже.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже.

1.3. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему принимаются на общем собрании (конференции) сотрудников Колледжа.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Колледже.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции Комиссии относятся споры:

§ о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

§ об изменении существенных условий трудового договора;

§ об оплате сверхурочных работ;

§ о применении дисциплинарных взысканий;

§ о выплате компенсаций при направлении в командировку;
§ возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

§ иные трудовые споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в Комиссию о рассмотрении спора, неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Формирование комиссии

3.1. Комиссия формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников избираются в Комиссию на общем собрании работников Колледжа. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора Колледжа. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе Комиссии.

3.4. Члены Комиссии путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.5. Комиссия создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены Комиссии.

4. Срок обращения в Комиссию

4.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в Комиссии

5.1. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации Комиссией.

5.2. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 дней со дня подачи работником заявления.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрения спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его

представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора переносится на другую дату. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока установленного п. п. 4.1.- 4.2. настоящего Положения.

5.4. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии директор Колледжа (заместители по направлениям деятельности) обязан в установленный срок представить ей необходимые документы.

6. Порядок принятия решений Комиссией и его содержание

6.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. В решении Комиссии указывается:

- полное наименование Колледжа, фактический адрес нахождения учреждения, фамилия, имя, отчество должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения, его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и секретарем.

6.5. Копии решения Комиссии, заверенные подписью председателя Комиссии, вручаются работнику и директору Колледжа в течение трех дней со дня принятия решения.

7. Исполнение решений Комиссии

7.1. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения в установленный срок Комиссией выдается работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

7.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения Комиссии

и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.