

Представитель Работодателя

Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым «Керченский
политехнический колледж»



Д.В. Колесник

«07» мая 2024 г.

Представитель Работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым «Керченский
политехнический колледж» горно-
металлургического профсоюза
России

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "О.Ю. Письменная".

О.Ю. Письменная

«07» мая 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Керченский политехнический колледж»

Срок действия: с 01.05.2024 по 30.04.2027 года
Вступает в силу: 01.05.2024 года

г. Керчь

Представитель Работодателя

Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым «Керченский
политехнический колледж»

_____ Д.В. Колесник
«07» мая 2024 г.

Представитель Работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым «Керченский
политехнический колледж» горно-
металлургического профсоюза
России

_____ О.Ю.Письменная
«07» мая 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Керченский политехнический колледж»

Срок действия: с 01.05.2024 по 30.04.2027 года
Вступает в силу: 01.05.2024 года

г. Керчь

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между **Работодателем** в лице директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» и **Работниками** в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» горно-металлургического профсоюза России (далее представитель работников), и является правовым актом локального действия, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2. Юридическим основанием для заключения и применения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность»;

Устав колледжа;

Иные федеральные законы, законы Республики Крым, нормативные акты исполнительных органов Российской Федерации и Республики Крым в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по обеспечению социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, с учетом ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников колледжа, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех Работников колледжа в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие на установленный срок в случае изменения наименования колледжа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором колледжа, равно как и замены представителя работников.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Контроль, за ходом исполнения коллективного договора, осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами государственной власти и профсоюзных организаций, уполномоченными осуществлять контроль, за исполнением норм трудового законодательства.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов исполнения коллективного договора на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты колледжа, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем работника.

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

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

1.16. В случае противоречия норм коллективного договора актам законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных актов исполнительных органов государственной власти Российской Федерации и Республики Крым, действуют последние.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.05.2024 г. и действует до 30.04.2027 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передать Работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работников с настоящим коллективным договором, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работников с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических Работников учебную нагрузку возможно предлагать педагогическим Работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического Работника на другую работу осуществляется в соответствии со ст. 72.2. ТК РФ.

2.2.7. Расторжение трудового договора с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.2.8. Сообщать представителю работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о:

- сокращении численности или штата Работников;
- возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях Работников.

Массовым является увольнение 10 и более процентов работников от общего числа работников колледжа.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов Работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При этом, данный критерий определяется по результатам аттестации и решения квалификационной комиссии, создаваемой Работодателем по согласованию с представителем работников. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют Работники:

- сотрудники предпенсионного возраста;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические Работники, приступившие к трудовой деятельности в колледже непосредственно после окончания высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

2.2.10. Выплачивать Работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднемесячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному ст.178 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений, определенных сторонами, условий договора.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения представителя работников.

2.2.12. С учетом мнения представителя работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

2.2.13. Направлять педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы при наличии бюджетных ассигнований на эти цели.

2.2.15. При направлении Работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере, действующем на момент направления в служебную командировку в соответствии с законодательством РК и РФ.

2.2.16. Запрещается направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочным работам, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, матерей и отцов, имеющих детей-инвалидов.

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.

2.2.18. Содействовать Работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических Работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры колледжа, ее реорганизацией с участием представителя работников.

2.2.20. При принятии решений об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, предварительно принимать меры по переводу Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, требующую профессиональных знаний и навыков, соответствующую квалификации Работника, так и иную должность или работу, не требующую определенной квалификации), которую Работник может выполнять, с учетом состояния его здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Представитель работников обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

2.4. При предоставлении мнения, в соответствии с п.п. 2.2.11., 2.2.12. коллективного договора представитель работника обязан его обосновать, и указать в чем именно происходит нарушение прав работника.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Стороны также осуществляет иные полномочия, предусмотренные ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха Работников колледжа определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиком учебного процесса на учебный год, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представителем работодателя.

3.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (гл. 49.1 ТК РФ).

3.3. Для директора, заместителей директора, Работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников колледжа (кроме педагогов дополнительного образования) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для педагогов дополнительного образования – не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.5. Вопросы определения продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, регулируется отдельным Положением.

3.6. Привлечение педагогических Работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и в другие оздоровительные, образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия Работников. Режим рабочего времени указанных Работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.7. Продолжительность рабочей недели для Работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям, работающим с объемом учебной нагрузки не более чем одна

тарифная ставка, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.9. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий, педагогические работники, учебно-вспомогательный и младший персонал колледжа могут с их согласия привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и специальных допусков, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Привлечение Работодателем Работников к работе в сверхурочное время осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

3.11. Работодатель согласовывает с представителем работников перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию с представителем работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа.

Без согласия Работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных статьей 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения представителя работников.

3.13. Привлечение Работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных п. 3.9. коллективного договора, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

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

3.15. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен Работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Предоставление ежегодного и дополнительного отпуска педагогическим Работникам осуществляется, как правило, в каникулярный период.

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

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

3.17. В соответствии с законодательством Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.18. Одному из родителей для ухода за ребенком – инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в соответствии со статьей 262 ТК РФ.

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

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени в соответствии с действующим законодательством.

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

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между Работником и Работодателем.

3.23. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (статья 92 ТК РФ).

3.24. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней.

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

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.26.2. Предоставлять Работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

4.2. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц, в случае поступления средств на эти цели на лицевой счет предприятия, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата работникам колледжа выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 15 и 28, 29, 30, 31 (в зависимости от числа, на которое выпадает последний рабочий день) числа каждого месяца, в размере не меньшем, чем за фактически отработанное время.

Выплачивать заработную плату в случае, если день ее выплаты совпадает с выходными, праздничными и нерабочими днями, в предыдущий перед такими днями рабочий день.

При выплате заработной платы Работнику вручается 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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников, включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) конкретно устанавливаемые 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; доплаты и надбавки компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работодатель обеспечивает равную оплату за труд равной ценности, а также не допускает какой бы то ни было дискриминации, различий, предпочтений и исключений, не связанных с деловыми качествами Работника.

4.4. Оплата труда Работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в колледже (выслуга лет);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирование, оказание материальной помощи Работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) колледжа.

4.7. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других Работников колледжа, за ними сохраняется заработная плата в установленном законодательством порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии Работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда дистанционного работника (гл. 49 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право Работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать работникам колледжа материальную помощь на оздоровление при предоставлении ежегодного отпуска в пределах доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, при наличии экономии фонда оплаты труда, в размере должностного оклада, с соответствии с Положением об оплате труда.

5.2.4. Выплачивать одноразовую материальную помощь работникам колледжа из средств первичной профсоюзной организации колледжа, в связи прохождением длительного медицинского лечения в стационаре в размере, в соответствии с принятым локальным актом первичной профсоюзной организации колледжа на текущий период.

5.2.5. Выплачивать одноразовую материальную помощь работникам колледжа из средств первичной профсоюзной организации колледжа, в связи со смертью и, в связи со смертью их близких родственников (родные дети, мать, отец) в размере, в соответствии с принятым локальным актом первичной профсоюзной организации колледжа на текущий период.

5.3 Гарантии при проведении аттестации педагогических работников:

5.3.1. Проведение аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно колледжем, в состав которых включается представитель работников или делегированное им лицо.

5.3.2. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам предоставление всех прав и льгот, предусмотренных Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и другими нормативными правовыми актами.

5.3.3. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось не более года, имеющаяся у них квалификационная категория, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о продлении первой или высшей квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление действия квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

5.3.4. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Соглашением.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает директор колледжа, по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

5.3.5. Срок действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять оплату на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ), при наличии бюджетных ассигнований выделенных на эти цели из бюджета РК.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников колледжа не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний Работников колледжа по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечить выполнение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах, согласно Федерального закона № 426 – ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

6.1.10. Обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами, при наличии выделенных бюджетных ассигнований на эти цели.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников в пределах доведенных на эти цели бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях, при условии обеспечения температурного режима подающей теплоноситель организации.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с представителем работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

6.2. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, при наличии выделенных бюджетных ассигнований на эти цели, за счет средств Работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы Работника в размере 1% (абзац 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников колледжа, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации при наличии выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором колледжа по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда Работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии колледжа (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических Работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе Работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата Работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ). При назначении стимулирующих выплат участие в профсоюзной учебе, в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов считать рабочими днями.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации, председателя ревизионной комиссии и в составе выборного профсоюзного органа признается общественно значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при стимулировании, поощрении и аттестации работников.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в колледже, путем избрания уполномоченных лиц по охране труда членов профкома, способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, организовывать их обучение и оказывать помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических Работников колледжа, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

- 8.8. Принимать участие в аттестации Работников колледжа на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии колледжа.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других Работников колледжа.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей Работников колледжа.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников колледжа.
- 8.14. Предоставлять раз в год на общем собрании трудового коллектива (конференции) в январе отчет расходований профсоюзных средств за предыдущий период (год) и планирование средств на следующий.
- 8.15. Своевременно рассматривать обращения (представления) Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ и предоставлять обоснованное мнение (согласие или несогласие) в установленные сроки.

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

9. Стороны договорились:
 - 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании Работников о его выполнении.
 - 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
 - 9.3. Разъяснять условия коллективного договора Работникам колледжа.
 - 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
 - 9.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться 1 раз в год о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка: локальный нормативный акт Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и 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, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее Колледж или Работодатель).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению эффективности и производительности труда.
- 1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
- 1.4. Трудовые отношения между работниками и ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» регулируются Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем Кодекс), и иными законодательными и нормативными актами.

2. Основные права и обязанности Работодателя

- 2.1. Работодатель имеет право на:
 - 2.1.1. Управление организацией и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
 - 2.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- 2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, с соблюдением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- 2.1.6. Требовать от работников возмещения ущерба, нанесенного им имуществу Колледжа;
- 2.1.7. Принимать локальные нормативные акты, регламентирующие организацию трудового процесса в Колледже.
- 2.1.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций правил и норм по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, технике безопасности, пожарной безопасности, мерам по противодействию террористической деятельности.
- 2.2. Работодатель обязан:
 - 2.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о труде, условия трудовых договоров, обеспечивать нормальные производственные и социально-бытовые условия работникам, осуществлять контроль за соблюдением в Колледже правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, выполнению мер по противодействию террористической деятельности.;
 - 2.2.2. Производить назначение работников на должность с учетом соответствия их профессиональных и личных качеств требованиям, определяемым федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о труде;
 - 2.2.3. Знакомить каждого вновь поступившего в Колледж работника с настоящими Правилами, должностными инструкциями и иными нормативными правовыми документами, регламентирующими осуществление работниками Колледжа полномочий, определенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о труде;
 - 2.2.4. Рационально организовать труд работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем.
 - 2.2.5. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 2.2.6. Обеспечить каждого работника закрепленным за ним рабочим местом, гарантирующим здоровье и безопасные условия труда и оборудованным в соответствии с установленными организационно-техническими, и санитарными требованиями;
 - 2.2.7. Обеспечивать строгое соблюдение служебной и трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива в Колледже;

- 2.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами, коллективным договором и трудовыми договорами за труд равной ценности;
- 2.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.10. Рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- 2.2.11. Осуществлять социальное и медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 2.2.12. Нести материальную ответственность в связи с возмещением вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников Колледжа, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- 2.2.14. Регулярно организовывать инструктаж и обучение работников правилам пожарной безопасности;
- 2.2.15. Определять в соответствии с Законодательством РФ состав и объем сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также определять порядок ее защиты;
- 2.2.16. Нести ответственность за неправомерное использование или утрату данных персонального учета работников;
- 2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 2.2.18. Способствовать созданию в Колледже деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении, своевременно рассматривать критические замечание работников и информировать их о принятых мерах.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работники имеют право на:
 - 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 им работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- 3.1.3.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.4.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;
- 3.1.5.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.6.Повышение квалификации в порядке, установленном Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- 3.1.7. Досудебную и судебную защиту трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- 3.1.8.Возмещение причиненного вреда в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- 3.1.9.Пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами о труде, гарантии и компенсации предусмотренные Кодексом РФ.
- 3.2. Работники обязаны:
 - 3.2.1.Соблюдать дисциплину труда и добросовестно выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным и индивидуальным трудовым договором, настоящими правилами;
 - 3.2.2.В полном объеме представлять персональные данные, затребованные колледжем в целях ведения персонального учета, работники несут полную ответственность за достоверность и актуальность таких данных в соответствии с действующим законодательством РФ, в случае изменения ранее затребованных Работодателем персональных данных подавать новые сведения в течении трех рабочих дней, с момента такого изменения;
 - 3.2.3.Принимать активные меры по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю или персоналу по охране и обслуживанию здания;
 - 3.2.4.Экономно использовать расходные материалы и другие материальные ресурсы, а также не допускать ведения междугородних телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, использования имущество (помещения, оборудование и материалы) колледжа в личных целях, не связанных со служебной деятельностью;
 - 3.2.5.Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к средствам оргтехники, поддерживать чистоту на рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, выдаваемых в пользование работникам;

- 3.2.6.Использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2.7.В случае прекращения действия трудового договора (контракта) каждый работник должен перед увольнением из Колледжа оставить в надлежащем виде средства оргтехники и другие материальные и нематериальные ценности, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие Колледжу. Передать не исполненные в срок документы непосредственному руководителю структурного подразделения для принятия решения о поручении их другому исполнителю;
- 3.2.8. При отсутствии на рабочем месте в рабочее время по уважительной причине незамедлительно, а по возможности до начала рабочего времени, принять меры к извещению об этом непосредственного руководителя;
- 3.2.9.Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход рабочего процесса;
- 3.2.10.Не разглашать сведения, составляющие служебную тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Колледжа, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь работников, студентов и членов их семей (персональные данные), в соответствии с Законодательством РФ;
- 3.2.11. Выезжать в служебные командировки в соответствии с заданиями руководства Колледжа;
- 3.2.12.Возмещать затраты, понесенные Колледжем при направлении Работника на обучение и/или повышение квалификации, в случае увольнения по инициативе работника без уважительных причин в течение одного года с момента окончания обучения (ст. 249 ТК РФ);
- 3.2.13.Обеспечивать высокую культуру при общении, не допускать унижающего честь и достоинство работников и студентов, других участников образовательного процесса деяний или высказываний, вне зависимости от рабочего времени, а также поддерживать благоприятный психологический климат в коллективе;
- 3.2.14.В пределах своих должностных обязанностей исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей (письменные или устные), отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных. В случае, если работник считает, что приказы или распоряжения данные руководителем незаконны или нецелесообразны для исполнения, он незамедлительно должен поставить в известность об этом вышестоящего руководителя или директора колледжа. При этом, если работник отказался от выполнения приказа или распоряжения, не поставив в известность об этом вышестоящего руководителя, он признается совершившим дисциплинарный проступок;
- 3.2.15.Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3.2.16.Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и личной санитарии, гигиене труда и противопожарной

- охране, предусмотренные соответствующими нормами, правилами и инструкциями;
- 3.2.17. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией и положением о соответствующем структурном подразделении, утвержденными в установленном порядке;
- 3.2.18. Работники, занимающие руководящие должности, должности специалистов и педагогические работники в рабочее время должны придерживаться делового стиля одежды, быть для студентов примером аккуратности и сдержанности в одежде;
- 3.2.20. Работники, выполняющие работу по рабочим профессиям, в рабочее время должны находиться в спецодежде, обеспечивающей комфортные и безопасные условия труда, не допуская ее чрезмерного загрязнения или неисправного состояния.
- 3.3. Работникам запрещается:
- 3.3.1. Вести агитацию, направленную на разжигание ненависти и вражды по каким либо причинам или в отношении каких-либо социальных групп, в том числе межнациональных или межконфессиональных конфликтов;
- 3.3.2. Отвлекать других работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 3.3.3. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам не связанных непосредственно с производственной деятельностью;
- 3.3.4. Приглашать в помещения Колледжа посторонних лиц без разрешения администрации Колледжа;
- 3.3.5. Выносить из здания Колледжа имущество, предметы или материалы, принадлежащие Колледжу, без соответствующего на то разрешения;
- 3.3.6. Приносить с собой взрывчатые, отравляющие и пожароопасные вещества, а также предметы или товары, предназначенные для продажи в здании Колледжа, а также пользоваться нестандартными электроприборам и нагревателями;
- 3.3.7. Вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- 3.3.8. Выполнять на рабочем месте работу, не связанную с исполнением должностных обязанностей либо поручений непосредственных руководителей;
- 3.3.9. Курить в помещениях, на территории, и на расстоянии меньше чем 15 метров от зданий и границ территории Колледжа;
- 3.3.10. Употреблять алкогольные напитки в помещениях и на территории Колледжа, находится в Колледже в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3.3.11. Приносить в помещения Колледжа и использовать в рабочее время личные вещи, которые по своей стоимости и назначению в соответствии со стандартами бухгалтерского учета относятся к категории вещей подлежащих учету как основные фонды или малоценное имущество без разрешения администрации Колледжа и оформления соответствующих документов. В

случае выявления таких вещей они подлежат описи оценке и постановке на бухгалтерский учет как имущество Колледжа.

- 3.4. Права и обязанности работника по занимаемой им должности, а также порядок их реализации и определяется должностной инструкцией, утверждаемой руководителем Колледжа.
- 3.5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 4.1. Ведение кадрового делопроизводства осуществляется: в учреждении отделом кадров или штатным сотрудником, назначенным директором учреждения, далее именуемые «кадровой службой».
- 4.2. Прием на работу нового работника при наличии вакансии в штатном расписании Колледжа осуществляется на основании заключенного трудового договора и поданного им заявления.
- 4.3. Подбор кандидатов на вакантные должности осуществляется непосредственно Работодателем, и руководителем структурного подразделения.
- 4.4. Прием на работу в Колледж нового работника на должность, при наличии вакансии в штатном расписании данного учреждения, осуществляется Работодателем, исходя из производственной необходимости.
- 4.5. Работодатель имеет право заключать трудовые договоры, подписывать приказы о приеме на работу, переводах и увольнениях работников в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 4.6. Лица, поступающие на работу в Колледж, обязаны предоставить следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иным документов удостоверяющим личность является документ, определенный нормативно-правовыми актами Российской Федерации);
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе сформированные в порядке статьи 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»);
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (Постановление Правления ПФ РФ от 13.06.2019 № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа»);
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личную медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра и допуском к работе, действующую на момент поступления на работу;
- медицинскую справку, при заключении трудового договора с лицами, не достигшими возраста 18 лет, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу в Колледж без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые администрацией Колледжа оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о получении соответствующего образования или профессиональной подготовки.

К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица (ст.331 ТК РФ, ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иностранные агенты.

К трудовой деятельности (кроме педагогической) в Колледже устанавливаются ограничения для следующих лиц (ст.351.1 ТК РФ):

1) не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2) отстраняются от работы:

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Запрещается требовать от поступающих на работу документы, которые не предусмотрены трудовым законодательством (ст. 65 ТК РФ).

4.7. Пакет документов кандидата проверяется кадровой службой;

4.8. Процедура оформления работника на работу:

- после прохождения процедуры собеседования и принятия решения о приеме работника на работу, кадровая служба готовит проект трудового договора в двух экземплярах, а также проект приказа о приеме нового работника, где в соответствии со штатным расписанием указываются должность, подразделение, оклад, продолжительность испытательного срока;
- проекты приказа, трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору и передается на подпись Работодателю;
- после подписания приказа копии документов направляются для учета в бухгалтерию. Один подписанный экземпляр трудового договора передается работнику, второй - хранится в кадровой службе. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.

4.9. При поступлении работника на работу кадровая служба обязана:

- ознакомить работника с приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, а также вручить один экземпляр трудового договора;

- ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже и относящимися к трудовым функциям работника;
 - обеспечить проведение соответствующими должностными лицами инструктажа по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.
- 4.10. На каждого вновь принятого работника заводится личное дело.
- 4.11. Личные дела работников хранятся в кадровой службе.
- 4.12. С работниками, принимаемыми на должности, предусматривающие материальную ответственность, заключается договор о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей.
- 4.13. Договор о полной материальной ответственности составляется в двух экземплярах бухгалтерией и подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, второй - остается в кадровой службе.
- 4.14. Бухгалтерия обязана провести с работником, заключившим договор о полной материальной ответственности, инструктаж, ознакомить с инструкцией о правилах хранения, приема, выдачи, документооборота.
- 4.15. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом РФ.
- В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. 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 судебном порядке. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. 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.
- 4.16. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности Работника в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (ст. 66.1 ТК РФ), а также другие документы, связанные с работой - по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в

точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

4.17. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Перевод на другую постоянную работу в учреждении, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое учреждение в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.18. Прекращение трудового договора (контракта).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой руководителя Колледжа; реорганизацией учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника) (ст. 312.8 ТК РФ);
- изменение работником местности выполнения трудовой функции, если работать в другой местности станет невозможно на прежних условиях (ст. 312.6 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ, и иными Федеральными законами.
- 4.19. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. При увольнении работник обязан заполнить выданный ему в кадровой службе обходной лист и сдать все выданные ему учреждением материальные ценности. В кадровой службе готовится проект приказа об увольнении.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, а также трудовым договором. Рабочее время используется работниками для продуктивного труда. Не допускаются перерывы в работе в течение рабочего дня (рабочей смены), не предусмотренные законодательством РФ о труде и настоящими правилами.
- 5.2. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.3. Руководители структурных подразделений, вправе переносить время (окончания) рабочего дня отдельным работникам своих подчиненных, по согласованию с директором Колледжа при условии сохранения продолжительности рабочего дня. В исключительных случаях работники Колледжа могут быть привлечены к работе сверх установленного рабочего времени в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.
- 5.4. На каждого работника ведется табель учета рабочего времени.
- 5.5. Администрация Колледжа обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Отдельным категориям работников Колледжа относящимся к категории административного - управленческого персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня. Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска устанавливается приказом директора Колледжа или отдельным Положением. С отдельными категориями работников (ст.93 ТК РФ.), по их просьбе, Администрацией Колледжа могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени. В соответствии с выполняемыми функциями и должностными обязанностями работника, ему может быть установлен ненормированный рабочий день. Условие о ненормированном рабочем дне предусматривается соответствующим пунктом трудового договора.
- 5.6. Для работников, исполнение трудовых обязанностей которых связано с работой на компьютере, с целью снижения нервно-эмоционального

напряжения, утомления глаз, устанавливаются регламентированные перерывы через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

- 5.7. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо непосредственного руководителя или лиц, его замещающих. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих Правил. О всяком отсутствии на работе, вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать администрации незамедлительно. В соответствии с пп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае совершения работником прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня).
- 5.8. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению Работника и Работодателя.
- 5.9. Привлечение отдельных работников Колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае производственной необходимости по письменному приказу (распоряжению) Работодателя. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Администрацией может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- 5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков работникам Колледжа устанавливается руководителями структурных подразделений по согласованию с Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации, и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.
- 5.11. По соглашению между работником и Работодателем очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не может быть менее 14 календарных дней.
- 5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с разрешения Работодателя, либо руководителя структурного подразделения, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.
- 5.13. 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. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному

заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Колледжа.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, 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. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы в организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.14. Работники не имеют права в нерабочее время находится в помещениях и на территории колледжа без согласования с непосредственным или вышестоящим руководителем, за исключением следующих случаев: для оформления соответствующих служебных, кадровых, бухгалтерских и тому подобных документов; для участия в совещаниях, собраниях, заседаниях комиссий; для организации воспитательной работы со студентами, проведения мероприятий, включенных в план работы колледжа.

5.15 Работники, направляющиеся по служебной надобности в течение рабочего дня за пределы рабочего места, с использованием транспорта Колледжа или без такого использования фиксируют свое убытие и прибытие специальном журнале, который ведется и проверяется кадровой службой.

5.16. В Колледже устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

5.16.1. Ежедневный режим работы Колледжа – с 08:00 до 20:00 в соответствии с графиком и спецификой работы.

5.16.1.1. Для преподавателей - в соответствии с расписанием учебных занятий, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, выполнения иных мероприятий в соответствии с планом работы колледжа, включая короткие перерывы между учебными занятиями (перемены). В рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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 с обучающимися. В каникулярное время и другие периоды, когда учебные занятия не проводятся, преподаватели, имеющие объем учебной нагрузки на одну тарифную ставку и более работают ежедневно каждый рабочий день (вне зависимости от наличия методических дней в учебный период), в соответствии с режимом, установленным п. 5.15.1.2. настоящих Правил. При учебной нагрузке преподавателей менее тарифной ставки ежедневное время работы в такой период уменьшается пропорционально. Посещение рабочих совещаний, заседаний коллегиальных органов колледжа для преподавателей обязательно, в том числе за пределами рабочего времени, определенного в данном пункте для учебного периода.

5.16.1.2. Для педагогических работников (кроме преподавателей и педагогов дополнительного образования) - с 8:00 до 16:00, с перерывом для отдыха и приема пищи с 12:00 до 12:40.

Режим работы для педагогов дополнительного образования устанавливается согласно графику работы утвержденного Работодателем по согласованию с представителем работников.

В период сессий, для студентов заочной формы обучения, рабочее время для педагогических работников и младшего обслуживающего персонала (по необходимости) устанавливается в соответствии с расписанием занятий.

5.16.1.3. Для воспитателей, работающих в общежитии - с 14:00 до 22:00, с перерывом для отдыха и приема пищи с 16:00 до 16:40.

5.16.1.3. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала (за исключением работающих по графикам сменности) - с 08:00 до 17:00, с перерывом для отдыха и приема пищи с 12:00 до 12:45 с понедельника по четверг, и с 08:00 до 15:45, с перерывом для отдыха и приема пищи с 12:00 до 12:45 в пятницу.

5.16.1.4. В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

5.16.1.5. Работники прибывают на работу заблаговременно, готовятся к работе и готовят рабочее место до начала работы, покидают рабочее место непосредственно после окончания рабочего дня (смены).

5.16.1.6. По желанию работника, оформленного в письменном заявлении с согласия Работодателя для него может быть установлен иной режим ежедневной работы, таким образом, чтобы еженедельная продолжительность рабочего времени соответствовала норме рабочего времени для данной категории работников.

5.16.2. Еженедельный режим работы: в колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочие дни – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница каждой недели. Суббота, воскресенье еженедельные выходные дни.

5.16.3. Годовой режим работы.

- 5.16.3.1. Учебный год начинается 1 сентября каждого календарного года, и заканчивается согласно плану работы колледжа, в соответствии с расписанием учебных занятий, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, выполнения иных запланированных мероприятий.
- 5.16.3.2. Кроме еженедельных выходных дней, работа не осуществляется в дни, установленные в ст. 112 ТК РФ (нерабочие праздничные дни) и в дни, установленные как нерабочие праздничные в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Крым.
- 5.16.4. Для дежурных по общежитию режим рабочего времени устанавливается согласно графикам сменности, утверждаемым Работодателем ежемесячно по согласованию с представителем работников. При этом, вводится суммированный учет рабочего времени, так чтобы норма рабочего времени, исчисленная в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. N 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю", соответствовала нормальной продолжительности рабочей недели (40 часов) в течение периода, определенного приказом директора Колледжа по согласованию с представителем работников. На время, когда работник отсутствовал на работе из-за болезни, отпуска или по любой иной уважительной причине, при которой за работником сохраняется заработная плата, норма рабочего времени, рассчитанная за учетный период, подлежит уменьшению на соответствующее количество часов. Работники, работающие по графикам сменности, имеют право в течение рабочего времени принимать пищу, не покидая рабочее место. Отдых со сном во время рабочей смены не допускается.
- 5.16.5. На работников, находящихся в служебных командировках, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, куда они направлены.
- 5.16.6. Трудовым договором может быть установлен для отдельных работников режим рабочего времени, отличающийся от общих правил, с соблюдением требований о нормировании труда и времени отдыха.

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. Виды и формы поощрений работников за добросовестный труд определяются Работодателем самостоятельно, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.
- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.
- 6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

6.4. Применение мер поощрения предусматривает сочетание материального и морального стимулирования труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрения для работников Колледжа:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение благодарственным письмом.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководству Колледжа, а также руководителям структурных подразделений, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания, доводимые с помощью локальных нормативных документов или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику. Сохранять вне организации в полной тайне все финансовые, технические и иные операции, персональные данные о которых им стало известно при исполнении или в связи с исполнением своих обязанностей.

7.3. В случае нарушения настоящих правил, служебных инструкций, которые им предусматриваются, и вообще дисциплины организации администрация может с учетом серьезности проступков или их повторения применять следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Индивидуальная мера взыскания применяется в зависимости от серьезности совершенного проступка. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме, для чего работнику вручается соответствующее уведомление. В случае непредставления работником в течение двух рабочих дней указанного объяснения, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении

дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законодательством порядке. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнется новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. 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 структурного подразделения.

- 7.4. Все неурегулированные в данных правилах внутреннего трудового распорядка вопросы разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными актами в сфере трудовых отношений.
- 7.5. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях на видном месте. Ознакомление работников при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.