###### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Уфимский художественно- промышленный колледж**

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022-2024 год(ы)

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной

ГБПОУ УХПК профсоюзной организации УХПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова

М.П. М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в

Октябрьской районной г.Уфы организации

общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель территориальной

профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сунагатуллина З.Г.

(Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в Центре занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа)

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

1. Общие положения ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3

2. Социальное партнерство и координация действий сторон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5

коллективного договора

3. Трудовые отношения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10

4. Рабочее время и время отдыха\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14

5. Оплата труда и нормы труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

7. Аттестация педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

8. Охрана труда и экологическая безопасность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 27

9. Социальные гарантии льготы и компенсации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 31

10. Гарантии молодым специалистам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32

11.Гарантии и права профсоюзной организации и членов профсоюза\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_34

12.Контроль за выполнением коллективного договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_39

13. Приложение №1. Расчетный листок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40

14. Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников имеющих

право на обеспечение специальной одеждой, обувь

другими СИЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

15. Приложение № 3. Нормы бесплатной выдачи работникам

смывающих и обезвреживающих средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 42

16. Приложение № 4. Перечень профессий работников,

подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объект

медосмотра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 43

17. Приложение №5. Соглашение по улучшению условий и охраны

труда ГБПОУ УХПК \_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 44

18. Приложение № 6.Мероприятия, сроки их проведения по улучшению

условий и охраны труда ГБПОУ УХПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 45

19. Приложение № 7. Перечень должностей работников с

ненормированным рабочим днем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 46

20. Приложение № 8. Правила внутреннего трудового распорядка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 47

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Уфимский художественно-промышленный колледж

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы) городского округа город Уфа Республики Башкортостан на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Кагирова Рамиля Ахнафовича**;

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Cаханьковой Маргариты Владимировны.**

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский художественно-промышленный колледж

в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости.

найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 3 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.11. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, ОТС 2021-2023, отраслевым территориальным соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан на 2019-2021 годы. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий ОТС 2021-2023, отраслевого территориального соглашения или заключения новых соглашений работодатель или профком выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.12. Регистрация настоящего коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной

договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

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

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2024.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Форма расчетного листка (Приложение 1);

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защит (Приложение 2,3)

Обеспечить в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками периодических медицинских осмотров (Приложение № 4).

Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 5,6).

С ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ не менее 3 календарных дней (Приложение № 7).

Время начала и окончания рабочего времени работника колледжа устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в трудовом договоре (Приложение № 8)

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

**II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих и коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.
2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.
3. Обеспечивает:

* участие профкома в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;
* соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

4. Информирует профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет :

* принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
* введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
* решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
* привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
* привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

* порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
* перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* график сменности (ст.103 ТК РФ);
* график отпусков (ст.123 ТК РФ);
* правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
* порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
* форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
* конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
* объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
* объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п. 4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
* расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
* план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
* график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
* режим рабочего времени работников в случае простоя ( пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
* режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС 2021-2023 годы);
* график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
* введение суммированного рабочего времени (п. 4.14 ОТС 2021-2023 годы);
* представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
* график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
* порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
* введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
* режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
* нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.
3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.
4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.
5. Осуществляет контроль за:

* выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
* состоянием охраны труда в организации;
* правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
* правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
* соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
* своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
* расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

1. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).
2. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
3. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
4. Информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
5. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.
6. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
7. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
8. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
9. Организует информирование, правовой всеобуч для членов Профсоюза.
10. Направляет учредителю (собственнику) организации заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
11. Информирует членов Профсоюза о механизме приобретения и оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря.
12. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками.
13. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

2.7. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение школьной документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение профкома.

2.8. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.9. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

* 1. Для работников образовательной организации работодателем является данная организация.
  2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.
  3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
  4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.
  5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.
  6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.
  7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.
  8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.
  9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:
* педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;
* работникам имеющим продолжительный стаж работы.
  1. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).
  2. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.
  3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.
  4. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.
  5. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома(ом). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.
  6. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.
  7. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.
  8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:
* *переезд работника на новое место жительства;*
* *направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;*
* *зачисление на учебу в образовательную организацию;*
* *выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;*
* *беременность;*
* *необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;*
* *необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;*

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющего пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

* 1. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).
  2. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.
  3. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.
  4. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.
  5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.
  6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.
  7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

* 1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет *8* часов в неделю (один свободный от работы день в неделю) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.
  2. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:
* *имеющие более длительный стаж работы в организации;*
* *удостоенные ведомственными наградами;*
* *совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;*
* *имеющие статус предпенсионера;*
* *одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;*
* *родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;*
* *председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;*
* *молодые специалисты;*

*.*

* 1. Работникам, уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников, гарантируется возможность пользоваться на правах работников организации возможностями организации, в частности: пользование спортзалом.
  2. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ) .
  3. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.
  4. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим образом:

* в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);
* сохраняется преемственность осуществления функций классного руководства в классах на следующий учебный год;
* кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
* работнику при временном замещении *(свыше 15 дней)* длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство, пропорционально времени замещения;
* денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в группе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за одну группу (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждой из групп, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.
  1. В трудовых договорах с педагогическими работниками, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

1. преподаватель: участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); ведение журнала и текущей документации.
2. работник, выполняющий функции классного руководителя: ведение классного журнала; составление плана работы классного руководителя, проведение классных часов, ведение текущей документации.
3. Мастер производственного обучения: участие в разработке рабочих программ по практике, ведение текущей документации.
   1. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в *п.3.31 настоящего Коллективного договора*, не допускается.
   2. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

3.34 Время начала и окончания рабочего времени работника колледжа устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в трудовом договоре (Приложение №8)

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

* 1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
  2. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.
  3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации следующие особенности режима труда и отдыха работников:

1. порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
2. предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;
3. условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату *(п.4.18 настоящего Коллективного договора)*;
4. возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям *(п.4.19 настоящего Коллективного договора)*;
5. режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.
   1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой ре­гулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

* 1. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
  2. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
  3. Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.
  4. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
  5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

1. по взаимному согласию сторон;
2. по инициативе работодателя в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (классов-комплектов);
* восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
* выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).
  1. В организации неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:
* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
  1. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемых на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий *п.4.5, 4.6 Коллективного договора.*
  2. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.
  3. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.
  4. Тарификация учителей, обучающих на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях по 31 августа.
  5. При составлении расписания занятий работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

* 1. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 3 часа. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
  2. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.
  3. При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в *п.4.18 Коллективного договора*, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
  4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
  5. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.
  6. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.
  7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
  8. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.
  9. Должности работников с ненормированным рабочим днем:
* руководитель (директор, заведующий), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
* главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
* водитель;
* методист, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель;
* шеф-повар;
* концертмейстер, аккомпаниатор, балетмейстер.
  1. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.
  2. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.
  3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.
  4. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.
  5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования  (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.
  6. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска*.*
  7. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).
  8. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

1. в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.
2. по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
3. длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.
4. предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.
5. в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.
6. за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профкома, учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.
   1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпускпродолжительностью 3 календарных дня.
   2. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.
   3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.
   4. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

* 1. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.
  2. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.
  3. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дня.
  4. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной *платы в следующих случаях:*
* *при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) -2; календарных дня;*
* *при рождении ребенка в семье - 1; календарный день*
* *для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;*
* *в связи с переездом на новое место жительства - 1календарных для проводов детей в армию – 1 календарный день случае свадьбы работника (детей работника) – 1 календарный день;*
* *на похороны близких родственников - 1 календарный день;*
* *работающим инвалидам - 1 календарный день;*
* *председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня и членам профкома - 1 календарный день;*
* *при отсутствии в течение учебного (рабочего, календарного года) дней (листков) нетрудоспособности -1 календарных дней;*

**V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических [рекомендаций](consultantplus://offline/ref=C83347403E89CD978355FB8B7009B2E2032F3C78ED58E42ED437E119F73777B141B40338F686FD5472497AAFF6EC7CCAE5DEE03600BDE2A6U80FK) по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.1. Оплата труда каждого работника производится в соответствии с законодательством РФ, РБ, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ УХПК, регламентирующим периодичность, основания начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.3. При разработке учреждением и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений РБ.

При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда, в соответствии с положением ГБПОУ УХПК, заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Месячная оплата труда преподавателей и мастеров производственного обучения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

5.5. За профессиональное мастерство, интенсивность и напряженность, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, срочность, особую важность выполняемой работы и другие показатели устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты к ставкам и окладам в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Педагогам, применяющим электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в образовательном процессе устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

5.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в колледже, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата сверхурочной работы при доведении заработной платы до минимальной заработной платы не учитываются.

5.9. Оплата времени простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.10. Выплата заработной платы производится двумя частями в следующие сроки:

- 1 часть – 21 числа текущего месяца;

- 2 часть – 6 числа месяца, следующего за отработанным.

5.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, оговоренных в статье 142 Трудового кодекса РФ.

5.12. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.13. В случае приостановки деятельности колледжа Работодатель обязуется изыскать средства на выплату заработной платы.

5.14. Работникам, уходящим в отпуск, оплата отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса РФ).

**VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

3. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

4. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

5. Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3. Работодатель обязан:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".
2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации 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.
3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.
4. 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.
5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.
6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

* имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
* имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
* которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
* совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
* отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
* получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* председатель первичной профсоюзной организации;
* (другие работники, определяемые коллективным договором).

**VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, 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, независимо от перерывов в работе;

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;  учитель;  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель;  старший воспитатель |
| Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности | Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | Руководитель физического воспитания |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог,  учитель-логопед | Учитель-логопед;  учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);  воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  музыкальный руководитель;  концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель |
| Учитель, преподаватель | Методист, старший методист |
| Методист | Инструктор-методист |
| Инструктор-методист | Методист |

7.4. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

* длительная нетрудоспособность,
* отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
* длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
* длительный отпуск сроком до 1 года,
* служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
* за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
* до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
* при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

* 1. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

1. Работодатель:
   * + - письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
       - осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
       - направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

1. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).
2. Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.
3. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.6. Работодатель:

* предоставляет работникам - членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;
* создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04. 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

**VIII. Охрана труда и экологическая безопасность**

8. 1. Работодатель обязуется:

1) Обеспечить информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся им компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и средствах индивидуальной защиты.

2) Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

3) Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4) Обеспечить соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда, условия труда на каждом рабочем месте.

5) Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (**приложение № 5,6 ).**

6) Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

7) За счет средств учреждения обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (**приложение № 2, 3)**

8) Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9) При численности работников учреждения более 50 человек вводить должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

10) Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11) Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

12) Обеспечивать режим труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

13) Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам устанавливать компенсационные выплаты за вредные условия труда в предусмотренном законодательством порядке.

14) Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

15) Создать совместно с Первичной профсоюзной организацией на паритетной основе комиссию по охране труда.

16) Обеспечить в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками периодических медицинских осмотров **(Приложение № 4).**

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

18) Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

19) Оборудовать кабинет по охране труда.

20) В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками.

21) Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

22) Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

23) Устанавливать конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда не менее 15% по результатам специальной оценки условий труда.

24) Один раз в полгода информировать работников колледжа о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности, лечение и отдых.

25) Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

26) При необходимости выделяет средства на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда и других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

27) Предоставлять уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

28) Проводить экологические субботники.

8.2. Профком обязуется:

1) Осуществлять в установленном порядке контроль соблюдения законодательства по охране труда.

2) Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избрать уполномоченных по охране труда.

4) Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками колледжа.

6) Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Участвовать в работе комиссии колледжа по специальной оценки условий труда.

8) Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.), требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений (после официального уведомления администрации).

10) Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

11) Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- проведению специальной оценке условий труда;

- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;

- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

**XI СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 4000 (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

1. Оказывает материальную помощь работникам:

* в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
* в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;
* в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

\_ в связи с тяжелым материальным положением.

**Х. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

10.1. Стороны:

* 1. Гарантируют предоставление молодым специалистам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.
  2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

* призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
* переход работника в другую образовательную организацию республики;
* обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
* нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы .

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких–либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.6. Стороны содействуют:

1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

5. Созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.7. Стороны договорились:

1. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 2000 рублей.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

**ХI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет территориальной (районной, городской) организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором.

*-* члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

* правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;
* правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
* своевременность выплаты заработной платы;
* правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;
* предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
* своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
* создание безопасных и комфортных условий труда работников;
* за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
* за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

* практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;
* разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
* разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;
* - предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст.ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

* осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
* установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,
* осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
* составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
* увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

16) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

17) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

* организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
* культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
* организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
* оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
* организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

1. Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

**XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

Приложение № 1

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Форма расчетного листа

Расчетный листок за месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Таб.№ Фамилия Имя Отчество должность  Оклад/ставка 1.00 ст. Оклад внебюджет 0.00 ст  Отработано бюдж дн./ч. отработано внб. 0.00 дн./ч. больн.0дн. норма дн./ ч. |
| Начислено по бюджету Сумма Начислено по внебюджету Сумма |
| Оклад/ставка 0,00 Всего начислено по внебюджету 0,00  К-т персон. руковод 0,00 Удержано по внебюджету Сумма  Уральские 0,00 Всего удержано по внебюджету 0,00  Всего начислено по бюджету К выплате по внебюджету Сумма  Выплачено: На карточку 0,00  Аванс 0,00  Удержано по бюджету:  НДФЛ КБК1 0,00  Всего удержано по бюджету  К выплате по бюджету Сумма  На карточку ФЗП КБК1 0,00  Льгота с нач.года 0,00 Нач. с нач. года 0,00 Вычеты из дохода 0,00  Обл. год. доход 0,00 НДФЛ с нач. года 0,00  База ВЗНОС мес 0,00 База ВЗНОС год 0,00  Пенс. страховой 22.00% год 0,00  ФСС 2.9% год 0,00 ФФОМС 5.1% год 0,00  Пенс. страховой 22.00% мес 0,00  ФСС 2.9% мес 0,00 ФФОМС 5.1% м. 0,00  Главный бухгалтер Р.Р.Нургалеева |

Приложение № 2

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Перечень профессий и должностей работников,

имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия  или  должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи на год  (количество) |
| 1 | столяр | Костюм хлопчатобумажный  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником  Рукавицы комбинированные  Очки защитные от механических повреждений | 1  2  4 пары  до износа |
| 2 | Повар,  кондитер | Халат хлопчатобумажный  колпак или косынка хлопчатобумажная  фартук хлопчатобумажный  полотенце для рук  полотенце для лица  тапочки | 2  4 на 2 года  4  дежурное  2  2 пары |
| 3 | Мастер производственного обучения | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные | 1  дежурные |
| 4 | Заведующий мастерскими | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные | 1  дежурные |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

Приложение № 3

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обеззараживающих средств | Специальности работников по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1 | Мыло | столяр | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

Приложение № 4

к коллективному договору

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников ГБПОУ УХПК, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объект медосмотра

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия | Вредные и опасные факторы | Периодичность осмотра | Врачи- специалисты | Лабораторные и функциональные исследования | № пункта по приложениям 1,2 к приказу №302н от 12.04.2011г.\* |
| 1 | Работники КГК | Работники образования | 1 раз в год  1 раз в 2 года | Дерматовенеролог  Отоларинголог  Стоматолог  Нарколог  Психиатр  Инфекционист  Терапевт  Женщинам:  Акушер – гинеколог  Женщинам старше 40 лет: Маммография | Цифровая флюроография, ЭКГ, биохимический скрининг, КАЛ на я/гл, ОАМ, ОАК  Бактериологическое и цитологическое исследование | п.18 к приложению 2 |
| \* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» | | | | | | |  |  |  |  |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

Приложение № 5

к коллективному договору

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по улучшению условий и охраны труда**

**ГБПОУ УХПК**

**на 2022-2025 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость работ, источник финансирования, тыс. руб. | Срок выполнения | Ответственный за выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Проведение обязательных медицинских осмотров в случаях предусмотренных законодательством за счет средств работодателя | из бюджетных средств  90,0 | согласно  графика | Специалист по кадрам, фельдшер,  инженер по ОТ |
| 3. | Приобретение и изготовление наглядных пособий по охране труда | из внебюджетных и бюджетных средств  5,0 | в течение  года | Инженер по ОТ |
| 4. | Разработка, издание (тиражирование) инструкций | из внебюджетных и бюджетных средств  5,0 | в течение  года | Руководители структурных подразделений, инженер по ОТ |
| 5. | Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области охраны труда | из внебюджетных и бюджетных средств  5,0 | в течение  года | Инженер по ОТ |
| 6. | Обеспечение специальной одеждой | из внебюджетных средств  30,0 | В соответствии с нормами выдачи | Зам. директора по АХЧ |
| 7. | Организация экологических субботников | из внебюджетных средств  5,0 | 2-3 квартал | Специалист по кадрам |
| 8. | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда | из внебюджетных средств  5,0 | в течение  года | Руководители структурных подразделений, инженер по ОТ |
| 9. | Создать комиссию по охране труда | из внебюджетных средств | 1 квартал | Директор  Председатель профсоюзной организации,  инженер по ОТ |
| 10. | Участие в обучающем семинаре по охране труда | из внебюджетных средств | февраль,  март | Инженер по ОТ |
| 11. | Организовать систематические и периодические технические осмотры и обследования зданий учебных корпусов и общежития | из внебюджетных средств | Согласно  графика | Зам. директора по АХЧ |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

Приложение № 6

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Мероприятия, сроки их проведения по улучшению условий труда

ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж

на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работа) | Стоимость работ, источник финансирования, тыс.руб. | Срок выполнения | Ответственный за выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Проведение обязательных медицинских осмотров в случаях предусмотренных законодательством за счет средств работотаделеля | из внебюджетных средств | согласно графика | Специалист по кадрам, инженер по ОТ |
| 2 | Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области ОТ | из внебюджетных средств  2,0 | в течение года | Инженер по ОТ |
| 3 | Участие в обучающем семинаре по ОТ | из внебюджетных средств  12,0 | в течение года | Инженер по ОТ |
| 4 | Разработка, издание (тиражирование ) инструкций | из внебюджетных средств  3,0 | в течение года | Инженер по ОТ |
| 5 | Обеспечение специальной одеждой | из внебюджетных средств  15,3 | В соответствии с нормами выдачи | Заведующий хозяйством |
| 6 | Организация экологических субботников | из внебюджетных средств  0,5 | 2-3 квартал | Специалист по кадрам |
| 7 | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по ОТ | из внебюджетных средств  4,0 | в течение года | Руководители структурных подразделений , инженер по ОТ |
| 8 | Организовать систематические и периодические технические осмотры и обследования зданий учебных корпусов и общежития | из внебюджетных средств | согласно графику | Заведующий хозяйством |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. | «Согласовано»  Председатель первичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и длительной работой за компьютером

для

предоставления им

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество дней дополнительного отпуска |
| Главный бухгалтер | 3 календарных дня |
| Заведующий общежитием | 3 календарных дня |
| Специалист по кадрам | 3 календарных дня |
| Диспетчер образовательного учреждения, библиотекарь | 3 календарных дня |
| Бухгалтер | 3 календарных дня |
| Председатель ПО | 3 календарных дня |

Инженер по охране труда Танасьева Ф.З.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору

на 2022-2024 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | СОГЛАСОВАНО | | Протокол заседания  Совета учебного заведения  №\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБПОУ УХПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Кагиров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Саханькова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО- ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливаются применительно к работникам и обучающимся учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящих правил для работников и обучающихся учреждений основываются на Уставе учреждения и Приказе Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией учреждения самостоятельно в пределах предоставленных ей прав и действующего законодательства в отдельных случаях совместно или по согласованию с профессиональным комитетом трудового коллектива и обучающихся.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью Коллективного договора учреждения.

II. Порядок приема и увольнения работников учреждения

2.1. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора отдел кадров учреждения обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными и нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника на срок не более 3-х месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о чем указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания учреждение имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причины. Расторжение трудового договора в данном случае производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.7. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.9.Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится только после окончания учебного года. В этом случае трудовой договор расторгается по сокращению штата или численности работника. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

В день увольнения работника администрация учреждения обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении 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, пункт закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

**III.Основные обязанности администрации учреждения**

3.1. Основными обязанностями администрации учреждения являются:

1) Организация труда преподавателей и сотрудников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

2) Закрепление за каждым работником определенного рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда и техники безопасности.

3) Своевременное поручение заданий работникам учреждений, обеспечение их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создание здоровых и безопасных условий труда.

4) Создание условий для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития;

5) Организация исследований и внедрений передовых методов обучения и приемов труда.

6) Своевременное рассмотрение и внедрение предложения работников учреждений и обучающихся, направленные на улучшение работы учреждения; внедрять в жизнь решения производственных совещаний; поддерживать и поощрять лучших работников и обучающихся учреждений.

1. Укрепление трудовой и производственной дисциплины.
2. Улучшение условий труда и обучения, неуклонное соблюдение трудового законодательства.
3. Обеспечение исправного содержания помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно - бытовых помещений и комнат отдыха для преподавателей.
4. Постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
5. Обеспечение своевременного предоставления отпусков всем работникам учреждения; информирование преподавателей в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.
6. Выдача заработной платы работникам учреждения и стипендии обучающимся в установленные сроки.
7. Обеспечение систематического повышения деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников учреждения;
8. Способствование создания в коллективе деловой творческой обстановки, всемерная поддержка и развитие инициативы и активности работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности.
9. Своевременное рассмотрение заявлений, жалоб работников учреждения и информирование их о принятых мерах.
10. Проведение соответствующей работы по установлению системы оплаты труда работников учреждения, в том числе уведомление преподавателей в случае изменения действующего законодательства об оплате труда.
11. Аттестацию преподавателей проводить на основании их личных заявлений или на договорной основе.

**IV.Основные обязанности работника учреждения**

4.1. Основными обязанностями работников учреждения являются:

1) Соблюдение действующего Устава учреждения и Настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

1. Постоянное повышение своего профессионального уровня, использование в учебном процессе методики, обеспечивающие подготовку специалистов на уровне требований ФГОС СПО.

3) Строгое следование нормам профессиональной этики. 4) Качественное выполнение возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях, трудовых договоров, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

5) Обеспечение необходимого профессионального уровня своей деятельности, гарантирующего соблюдение прав обучающегося, способствующего успешной реализации образовательных программ. 6) Воздержание от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе учреждения. 7) Запрещение антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося. 8) При назначении классным руководителем (куратором) обеспечить руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах в учреждении и общежитии в соответствии с «Положением о классном руководителе», утверждаемым директором учреждения.

9) Работники и преподаватели один раз в 3 года проходят профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

10) Преподаватели самостоятельно следят за сроками повышения квалификации и вносят предложения администрации по месту и времени их проведения, администрация, исходя из имеющихся финансовых возможностей, осуществляет их финансирование. Если такая возможность в колледже отсутствует, то повышение квалификации преподаватели осуществляют за счет собственных средств.

11) Заработная плата (должностной оклад) работникам учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом), должностными инструкциями, квалификационными требованиями. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12) За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников колледжа могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки, представления к награждению правительственными наградами и т.д.

4.2. К работе в учебном заведении в соответствии с Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации ” не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также имевшие судимость за определенные преступления.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица имеющие, соответствующее высшее образование. На должности мастеров производственного обучения и учебно-вспомогательного персонала могут быть приняты лица, имеющие образование не ниже уровня соответствующего среднему профессиональному.

4.4. Отпуска работникам учреждения предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники учреждения, в связи с производственной необходимостью, могут привлекаться к другим видам учебно-производственной деятельности, не оговоренные их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учебная нагрузка на учебный год для лиц преподавательского состава устанавливается ежегодно по состоянию на 1 сентября и ограничивается верхним пределом 1440 часов.

4.7. Права и обязанности всех категорий работников колледжа определяются должностными инструкциями, трудовым договором (эффективным контрактом).

**V.Основные обязанности обучающихся колледжа**

5.1. Основными обязанностями обучающихся учреждения являются:

1) Систематическое и глубокое овладение знаниями и практическими навыками получаемой профессии.

1. Систематическое посещение учебных занятий.
2. В установленные сроки выполнение заданий, предусмотренные учебным планом и программами.
3. Повышение своего идейного и культурного уровня.
4. Участие в общественно-полезном труде, самообслуживании.
5. Соблюдение Настоящих правил внутреннего трудового распорядка.
6. Соблюдение дисциплины, правил проживания в общежитии.
7. Бережное отношение и укрепление собственности учреждения.
8. Участие в общественной жизни коллектива, нетерпимое отношение ко всяким антиобщественным проявлениям.

10) При входе преподавателей в аудиторию, вставать с места, приветствуя их.

11) В начале учебного занятия дежурный обучающийся сдает рапорт преподавателю о готовности группы к занятию.

12) Во время учебных занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы товарищей, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя.

13) При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя.

14) Во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время

производственной практики должны пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности.

15) Обязанность обучающегося при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением или классного руководителя.

16) Предоставление в случае болезни справки лечебного учреждения по установленной форме, в срок не позднее 3 дней после ее закрытия.

17) В каждой группе приказом директора на учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

18) Староста группы работает под руководством классного руководителя, а на заочном отделении под руководством заведующей заочным отделением.

19) В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, своевременное получение и распределение среди обучающихся группы учебников и учебных пособий, содействие классному руководителю группы в организации и проведении массовых и других мероприятий.

20) Староста группы назначает на каждый день занятий, в порядке очередности, дежурного по группе.

21) Обязанности дежурного по группе следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении группы, обеспечивать к началу занятий необходимые подсобные материалы (мел).

22) Для обучающихся колледжа устанавливается 5-дневная неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье.

**VI. Рабочее время и организация учебных занятий**

6.1. Время начала и окончания учебных занятий, дни проведения классных часов, консультаций по дисциплинам и дни самоподготовки для преподавателей устанавливаются приказом по учреждению ежегодно, до начала учебного года и объявляется на августовском педсовете.

6.2. Для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье.

6.3. Для преподавателей устанавливается 6-дневная рабочая неделя, в которой 5 дней работают в соответствии с утвержденным расписанием занятий и общеколледжным планом мероприятий, шестой день суббота предоставляется как день самоподготовки.

6.4. В день самоподготовки преподаватели самостоятельно определяют место своих занятий, но могут быть привлечены администрацией учреждения для организации и проведения мероприятий по месту работы.

6.5. Преподаватели учреждения строго руководствуются утвержденным расписанием занятий, а также установленным решением педсовета распорядком работы по дням недели.

6.6. Администрация учреждения обязана организовывать учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

6.7. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день.

6.8. В случае неявки на работу по болезни работники учреждения обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6.9. Учебные занятия в учреждении проводятся по учебному расписанию, утвержденным директором и составленным в соответствии с учебными планами. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается в помещении колледжа на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 ч. в неделю.

6.10. Преподаватели обязаны прибыть за 15 минут до начала занятий в колледж и подготовить необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

6.11. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в учебном заведении распорядком, а также возможно и на началах самообслуживания обучающихся групп, закрепленными за данным кабинетом.

6.11. Для проведения учебных занятий обучающиеся распределяются по учебным кабинетам.

6.12. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в преподавательской у диспетчера, и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.13. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учреждения.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период до начала занятий преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа:

1) к участию в работе педагогического совета;

2) к участию в работе методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;

3) на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися; председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.14. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих, рабочих.

6.15. Продолжительность ежедневной работы учебно-вспомогательного и административно - хозяйственного персонала, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с местным комитетом профсоюза и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

6.16. Продолжительность академического учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв внутри пары 5 минут, между парами 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв между 2 и 3 парами не менее 40 минут. О начале каждой пары преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

После начала занятий вход на урок воспрещается до перерыва.

6.17. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

6.18. Запрещается в рабочее и учебное время:

1) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

2) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3) освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

6.19. Каждый работник учреждения может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким - либо другим уважительным причинам только с разрешения директора учреждения, либо руководителей структурных подразделении и отдела кадров.

6.20. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией учреждения может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

6.21. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией учреждения в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

6.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т.п.) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1) За содержание и исправность оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность, назначенные, согласно приказа директора ГБПОУ УХПК.

6.23. В помещении учреждения воспрещается:

1) хождение в пальто и головных уборах;

2) громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;

3) курение.

6.24. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.25. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у вахтера учреждения и выдаваться по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.26. Присутствие в колледже после 18 часов вечера, а также в выходные или праздничные дни, разрешается по письменному заявлению, подписанному директором учреждения или его заместителем по учебной работе.

**VII.Поощрения за успехи в работе и учебе**

7.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения преподавателей и работников учреждения:

1) объявление благодарности;

2) премирование;

3) награждение ценным подарком;

4) представление к званию;

5) награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного обеспечения.

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

7.5. За успехи в учебной и общественной работе применяются следующие меры поощрения обучающихся:

1) благодарность;

2) награждение подарком или денежной премией;

3) награждение Почетной грамотой.

7.6. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения обучающихся учреждения. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

7.7. Обучающимся, показавшим успехи в учебной и общественной работе, в установленном порядке повышается размер стипендии.

**VIII. Дисциплина труда**

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, иным законам, соглашениям, трудовым договорам, локальным нормативным актам учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание

2) выговор

3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отъезде, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе директора учреждения, по просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения.

8.7. На период действия дисциплинарного взыскания работник лишается права на получение, каких либо надбавок к зарплате, денежных премий, вознаграждений и других материальных льгот, установленных для работников учреждения.

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом и сообщается работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

8.10. Приказ доводится до сведения всех работников колледжа.

8.11. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, и проживания в общежитии к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) выселение из общежития;

4) исключение из учебного заведения.

8.12. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора учреждения, и доводится до сведения обучающегося и их родителей;

8.13. Исключение из учреждения может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации учреждения и грубое нарушение дисциплины.

8.14. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в колледже на видном месте.

Юрисконсульт