СОГЛАСОВАН
Совет коллектива работников
КГА ПОУ «РТК»
Протокол № 2
от 28 декабря 2023 года
Председатель Совета коллектива работников

_____ Л.В. Кытманова
подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Региональный технический колледж»

_____ А.Г. Ильченко
подпись, печать
«28» декабря 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА ПЕРИОД 2023 - 2026 ГГ.

Владивосток, 2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Региональный технический колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом КГА ПОУ «РТК», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 тарифным соглашением,
региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

коллектив работников Учреждения в лице их представителя – председателя Совета коллектива работников колледжа (далее - Совет) Кытмановой Лидии Владимировны;

работодатель в лице его представителя – директора Ильченко Александра Григорьевича, действующего на основании Устава и приказа Учредителя о его назначении.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Работодатель признаёт Совет работников колледжа единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

1.7. Совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников через информационные стенды, сайты.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

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

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

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

1.17. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.18. Стороны определяют следующие формы (непосредственно и через Совет) участия работников в управлении:

- учет мнения (по согласованию) Совета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовые отношения.

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

2.2. В соответствии со ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 (шестнадцати) лет (ст.63 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключения трудового договора и дополнительного соглашения к нему допускается с лицами, выполняющими трудовую функцию, как удаленно, так и дистанционно (ст.312.1. ТК РФ). Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем в соответствии со ст. 57 ТК РФ, ст. 312.1. ТК РФ.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными

федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно- квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

2.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Профстандарта.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных дисциплин в студенческих группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 студенческих групп и выбытия студентов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения и др.

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, об уменьшении учебной нагрузки в течение года, о догрузке другой педагогической работой и др.), а также о причинах, вызвавших необходимость изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст.74 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.74 ТК РФ).

2.9. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

2.9.1. Тарификация на новый учебный год устанавливается работодателем с учётом мнения педагогического совета учреждения до

окончания учебного года.

2.9.2. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9.3. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

2.10. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство РФ и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации;
- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативно-правовыми актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- техническое оснащение Учреждения с целью повышения эффективности учебного процесса;
- обеспечить конкурентоспособность выпускаемых специалистов;
- информировать работников Учреждения о перспективах развития, о финансовом положении и по другим вопросам;
- своевременно и в полном объёме перечислять за работников учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учёта в Социальный фонд России.

2.11. Работник обязуется:

- способствовать выполнению производственных задач по выпуску конкурентоспособных специалистов;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье;
- поддерживать имидж образовательного учреждения;
- соблюдать педагогическую этику.

2.12. Прекращение действия трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами и оформляется приказом директора Учреждения.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны договорились:

3.1. В целях эффективности работы учебного заведения, создания условий конкурентоспособности работников, как основы их социальной защиты работодатель с учетом мнения представительного органа работников:

- разрабатывает единый план подготовки, переподготовки, стажировки и повышения квалификации работников учебного заведения и доводит его до сведения работников;
- работодатель предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных учебных заведениях дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством (данные льготы распространяются только на работников, чье место в учреждении является основным) предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
- обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией при наличии вакансий;
- предусматривает при заключении трудового договора с работниками, условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации;
- при оплате работодателем частично или полностью обучения и переподготовки работников учреждения, работник обязан отработать в соответствии с полученной специальностью, профессией после окончания обучения 3 (три) года в учреждении, согласно заключенному договору. При увольнении ранее срока, предусмотренного договором, с работника взыскивается стоимость обучения пропорционально отработанному времени;
- гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующий уровень образования впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника;
- организовывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 года «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и, по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты к зарплате со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Совета.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

4.2.2. Уведомлять Совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 (два) месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 (три) месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 (восьми) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или сокращении штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, за 2 (два) года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 (десяти) лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 (шестнадцати) лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 (восемнадцати) лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 (одного) года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального обучения, независимо от того, за чей счёт они обучаются (коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации).

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 179, 180 ТК РФ).

4.7.3. Не допускают увольнения работников предпенсионного возраста за 2 (два) года до наступления общеустановленного пенсионного возраста, а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости не менее чем за 2 (два) месяца, а также лиц, увольнение которых не допускается (ст.261, 269 ТК РФ).

4.7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.8. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению социально-трудовой адаптации молодёжи.

5. Режим труда и отдыха.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 (двумя) выходными днями в неделю.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).

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

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей,

возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, ребенка-инвалида до 18 (восемнадцати) лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Для лиц моложе 18 (восемнадцати) лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.8. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. Для работников дежурной службы устанавливается режим работы по графику дежурства.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с их письменного согласия. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных учебным планом Учреждения, (заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, торжественные собрания, родительские собрания, совещания, конференции, олимпиады, спортивные соревнования), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трех) лет.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем и согласованным с советом коллектива работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться

с согласия работника.

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

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

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

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

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

Работникам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, согласно ст. 262.1 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. А работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, согласно ст. 262.2 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 (двух) лет подряд.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.18. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

5.19. Работодатель предоставляет Работникам с ненормированным рабочим днём ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ), продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

5.21. Работникам предоставляется по их письменному заявлению кратковременный отпуск без

сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников сроком до 5 (пяти) календарных дней.

Также по письменному заявлению работника, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.22 Работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством охраны здоровья, предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

5.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.5 ст.47 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 (тридцати) минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда производится в соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 №188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», постановлениями Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», от 24.11.2016 № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края», приказа департамента образования и науки Приморского края от 10.12. 2019 N 23а-1710 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края", приказа Министерства образования и науки Приморского края от 21.10.2020 № 1114-а «О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Приморского края от 10.12.2019 №23а-1710 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края», Положением об оплате труда КГА ПОУ «РТК» от 29.12.2019.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Оплата труда работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

6.2. Формирование систем оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами

работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- мнения Совета;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ.

6.3. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда и премирования, разработанным в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления, и утверждено руководителем учреждения по согласованию с Советом.

6.4. В пределах выделенного Фонда оплаты труда Учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.5. Выплата первой части заработной платы (аванса) производится 21 (двадцать первого) числа текущего месяца, вторая часть (полный расчет) 6 (шестого) числа следующего месяца.

6.5.1. Минимальный размер заработной платы за I половину месяца должен быть не ниже ставки (оклада) за отработанное время (30%).

6.5.2. Не позднее, чем за 2 (два) дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст.263 ТК РФ).

6.6. Формирование фонда оплаты труда осуществляется с учётом:
- ставок (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера (районный коэффициент - 20 процентов и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов);
- выплат стимулирующего характера (ежемесячно на основании протокола комиссии по назначению выплаты стимулирующего характера).

6.7. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- районный коэффициент к заработной плате – 20 процентов;
- выплата за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка.
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 - 154 ТК РФ).

6.8. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда КГА ПОУ «РТК» в пределах фонда оплаты труда работников, его экономии, с учетом критерий оценки эффективности труда работников, согласно «Перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края» и «Разъяснения о порядке установления стимулирующих

выплат в государственных учреждениях Приморского края», утвержденными Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», Законом Приморского края от 20.12.2022 № 253-КЗ «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

6.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда должны быть определены в Положении об оплате труда и премировании.

6.10. Оплата труда за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ - 35% оклада.

6.11. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя (в соответствии с действующим Положением по оплате труда и премировании): выплата за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; выплата за специфику труда; выплата за стаж работы в системе организации образования; премиальные выплаты по итогам года (при наличии средств).

6.12. Надбавки и доплаты стимулирующего характера выплачиваются за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности и выделенных субсидий из краевого бюджета, устанавливаются в процентном отношении от оклада или в абсолютной сумме. На надбавки и доплаты стимулирующего характера могут быть направлены средства из экономии заработной платы.

6.13. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.14. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители администрации и работников.

Комиссия по назначению выплаты стимулирующего характера действует на основании Положения о комиссии по назначению выплаты стимулирующего характера, утверждённого приказом работодателя с учётом мотивированного мнения Совета.

Полномочным представителем работников является Совет, председатель которого в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется председателю Совета, а также доводится до сведения коллектива.

6.15. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учётом мнения Совета колледжа.

6.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у

которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 (трех) лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 (один) год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на 1 (один) год.

6.17. Стороны считают необходимым совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты и стимулирования труда.

6.18. Работодатель обязуется:

6.18.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.18.2. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с Законом о краевом бюджете на очередной финансовый год.

6.18.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, межотраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.19. Совет колледжа обязуется:

6.19.1. Участвовать в формировании системы оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

6.19.2. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

6.20. Принимать участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов образовательного учреждения по оплате труда.

6.21. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей. В

период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

6.22. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом, работа по

соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

6.23. Работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такового возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации.

7.1. Работодатель и Совет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников.

7.1.2. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма среди работников организации.

7.1.3. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.1.4. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

7.2.2. В соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в Социальный фонд России достоверные сведения о стаже, формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в электронном виде, а также заработке работников.

7.2.3. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения ее целевого использования.

7.2.4. Исходя из финансовых возможностей, предусмотреть социально-бытовую помощь работникам (например, выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск; ветеранам войны и труда; многодетным семьям; инвалидам), а также материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами.

7.2.5. При составлении графика ежегодных отпусков предусматривать преимущественное

право на предоставление их в летнее время женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, другим категориям лиц, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2.6. Организовать в учреждении питание для работающих, наличие комнат гигиены и т. д.

7.2.7. Обеспечивать участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными и региональными законами и коллективным договором.

7.2.8. Возмещать расходы на погребение, сверх расходов, установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

7.3. Работодатель и Совет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.4. Работодатель:

- способствует проведению спартакиад, смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

7.5. Совет колледжа:

- проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.6. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- установить поощрительную систему при присвоении почётных званий работникам;
- применять различные формы морального и материального поощрения работников за образовательные и творческие успехи;
- единовременные выплаты работникам, достигшим пенсионного возраста, а также, в связи с юбилейными датами 50, 60 и далее каждые пять лет, при наличии и за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

8. Охрана труда и здоровья.

8. Стороны признают в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества создание здоровых и безопасных условий труда работников, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, на проведение специальной оценки условий труда, из всех источников финансирования.

8.1.3. Контролировать состояние условий труда, включая температурный режим в производственных помещениях.

8.1.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда, в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Совета.

8.1.5. Ознакомить работников с результатами аттестации рабочих мест.

8.1.6 . Включить представителей Совета, технических инспекций труда в

состав комиссий:

- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;

- по приёмке в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных производственных объектов.

8.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 2).

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

8.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.11. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий, замену тяжёлого физического труда.

8.1.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Совета (ст. 212 ТК РФ).

8.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета. Осуществлять, совместно с Советом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, санитарных минимумов, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.20. Обеспечить условия для прохождения работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в 3 (три) года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работники пенсионного и предпенсионного возраста имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня в году для прохождения диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.1.21. Организовать, провести и оплатить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда.

8.1.22. В каждом подразделении учреждения иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.23. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.24. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда, провести их обучение за счёт средств работодателя (или средств Социального фонда России), обеспечить их инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

8.1.25. По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с Советом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

8.1.26. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (гардеробными, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приёма пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви и т.д.).

8.1.27. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

8.1.28. Обеспечить условия труда молодёжи в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, в т. ч. - при прохождении производственной практики в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 (восемнадцати) лет, допускать их на рабочие места не более 4 (четырёх) часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий

труда.

8.1.29. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования.

8.2. Совет обязуется:

- представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров на заседаниях Совета, в суде;

- с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в образовательном учреждении (ст.212 ТК РФ);

- организовать работу уполномоченных лиц Совета по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, в проведении трёхступенчатого контроля за охраной труда;

- осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;

- поручить уполномоченным лицам в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещённости в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, пожарной и экологической безопасности письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

9. Развитие социального партнёрства и гарантии.

9.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимости улучшения социально-экономического положения работников стороны:

- способствуют повышению качества образования, результативности деятельности учреждения при реализации федеральных и краевых программ, приоритетных национальных проектов, законов Приморского края и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников;

- содействуют реализации принципа административно-общественного управления образованием в учреждении;

- принимают участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства;

- способствуют укреплению трудовой дисциплины и организации соревновательного движения в коллективах за повышение производительности труда и эффективности производства.

9.2. Работодатель:

- не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника;

- содействует обеспечению реализации права участия представителей Совета в работе органов управления учреждений (учёный, попечительский, наблюдательный, управляющие советы и другие), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, разработки и утверждения устава образовательного учреждения, а также иных локальных

актов, относящихся к деятельности учреждения в целом;

- при подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Совет;

- предоставляет Совету по его запросу информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, связанным с трудовыми отношениями;

- принимает на себя обязательства Соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;

- включает представителя Совета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления учреждения. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

9.3. Совет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает условия для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства.

9.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Совета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Работодатель предоставляет Совету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

9.7. Члены Совета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 81, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников и другие вопросы.

9.9. Совет выходит с инициативой по разработке и заключению коллективных договоров, включению в них взаимных обязательств, направленных на сохранение и развитие производства, повышение производительности труда, рациональное использование рабочего времени.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной политики Приморского края.

10.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.1.3. Совет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже 1 (одного) раза в полугодие. В этих целях при Совете создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

10.1.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.5. Совет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

10.1.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.1.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).
2. Перечень профессий и должностей для выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 2).
3. Соглашение по охране труда (Приложение 3).
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 4).

от Работодателя:
Директор КГА ПОУ «РТК»
_____ А.Г. Ильченко
«28» декабря 2023 года

от Работников:
Председатель Совета коллектива
работников КГА ПОУ «РТК»
_____ Л.В. Кытманова
«28» декабря 2023 года

Приложение № 1
к Коллективному договору
краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»
на период 2023-2026 года

«СОГЛАСОВАНО»
Совет коллектива работников
КГА ПОУ «РТК»
Протокол от 28.12.2023 № 2
Председатель Совета коллектива
работников КГА ПОУ «РТК»
_____ Л.В. Кытманова
подпись
«28» декабря 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГА ПОУ «РТК»
_____ А.Г. Ильченко
подпись, печать

«28» декабря 2023 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Владивосток, 2023 год

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Региональный технический колледж» далее по тексту КГА ПОУ «РТК», регламентирующим, конкретизируют и уточняют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом КГА ПОУ «РТК», Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также регулирует иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями в колледже.

1.3. Целью Правил внутреннего трудового распорядка колледжа является:

- повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием: специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих;
- оказание дополнительных образовательных услуг по повышения квалификации и переподготовки специалистов предприятий, учреждений и организаций;
- создание условий свободного развития личности, формирования нравственности, гражданственности и общей культуры;
- регулирования профессиональных нравственных, трудовых отношений между работниками колледжа;
- укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, соблюдения режима работы колледжа;
- добросовестное и творческое выполнение всеми работниками колледжа своих должностных обязанностей;
- бережное отношение работников к имуществу колледжа.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка подлежат обязательному выполнению со стороны работников колледжа. В случае нарушения и невыполнения их работники несут материальную, административную, судебную и иную ответственность в соответствии с Уставом и законодательством РФ.

1.5. Правила внутреннего распорядка подлежат рассмотрению на общем собрании коллектива работников колледжа и утверждаются директором колледжа.

1.6. В зависимости от изменения экономических, социально-политических условий, статуса и Устава колледжа в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься дополнения, уточнения, изменения, которые обсуждаются на общем собрании коллектива работников колледжа.

1.7. При приеме работников Работодатель знакомит граждан с настоящими Правилами под роспись.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Общий порядок приема на работу предусмотрен в главе 11 ТК РФ. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в КГА ПОУ «РТК». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового

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

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.3. Перед заключением трудового договора гражданин, изъявивший желание работать в колледже, предъявляет работодателю определенные ТК РФ документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее и высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Также, при поступлении на работу, необходимо пройти предварительный медицинский осмотр в соответствии с пунктом 18 Приложения №2 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №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" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.10.2011 N 22111).

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.8. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника (если ведется трудовая книжка) в случае, если работа в КГА ПОУ «РТК» является для Работника основной. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.9. При приеме на работу вновь поступившего Работника ознакомить с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан:

– обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

– в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить Работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (ст.65 ТК РФ) или формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (ст. 66.1 ТК РФ).

2.12. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.14. Особенности приема на педагогические должности:

- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 ТК РФ);

- к педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения; если при приеме на работу Соискатель скрыл наличие приговора суда о лишении его права занимать педагогические должности или заниматься педагогической деятельностью, то заключенный с этим работником трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 84 ТК РФ на основании п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. При этом работнику, виновному в сокрытии указанных фактов, не предлагается другая работа и не выплачивается выходное пособие.

При оформлении трудового договора на педагогические должности учитываются:

- трудовая функция и наименование должности в соответствии с Разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" ЕКС;
- определение учебной нагрузки педагогического работника, которая не должна превышать предела, установленного Приложением №2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников Приказа Министерства Образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска определенная постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» раздел III и гарантируется ст. 334 ТК РФ;
- условия о повышении квалификации;
- условия о прохождении аттестации на квалификационную категорию.

2.15. Перевод Работника на другую работу допускается только с письменного его согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.16. Срок испытания Работника не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.19. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником

являются: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (студента). Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа КГА ПОУ «РТК», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа. Записи о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы.

2.21. До дня увольнения работник обязан передать колледжу документы и материальные ценности, которые использовались им в связи с ранее выполняемыми должностными обязанностями.

2.22. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.23. Споры об увольнении Работника разрешаются в суде, в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

2.24. Работодатель, согласно ТК РФ, предоставляет специальные гарантии при расторжении трудового договора беременным женщинам, а также лицам, воспитывающим детей (ст. 261,1. ТК РФ)

Запрет на увольнение беременных женщин распространяется на все основания увольнения по инициативе Работодателя, также при приеме на работу работника, для которого эта работа будет по основаниям, связанным с инициативой работодателя, установленным для педагогических работников и при надомной работе. Работодатель по своей инициативе не имеет права уволить беременную женщину, независимо от того, было ли известно о факте беременности. Увольнение беременной женщины по инициативе Работодателя возможно только в случае ликвидации учреждения. Восстановлению на работе подлежит также и женщина, бывшая беременной в момент увольнения, если к моменту рассмотрения спора о восстановлении на работе беременность не сохранилась.

Работодатель, согласно ТК РФ, не имеет права расторгнуть трудовой договор в период действия отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. (ст.261.2. ТК РФ). Если женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Допускается увольнение женщины, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.25. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работодатель предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Продленный таким образом трудовой договор в силу прямого указания закона не перестает быть срочным. Женщине при этом предоставляются все те льготы, на которые она имеет право в связи с беременностью, в том числе и право на перевод на другую работу и на освобождение от работы с сохранением среднего заработка при невозможности такого перевода. При подаче письменного заявления о продлении срока действия трудового договора, женщина должна предоставить медицинскую справку, подтверждающую ее беременность. В дальнейшем подобная справка произвольной формы должна предоставляться по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца. Работодатель имеет право прекратить действие срочного трудового договора (согласно ст. 261.2 ТК РФ) срок действия трудового договора истек с прекращением беременности. Продление срочного трудового договора с беременной женщиной по ее заявлению оформляется приказом. При отсутствии заявления срочный трудовой договор не продлевается.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник КГА ПОУ «РТК» имеет право на права, закрепленные в с. 21 ТК РФ:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

– своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

– отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– участие в управлении КГА ПОУ «РТК» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

– другие права, предусмотренные коллективным договором КГА ПОУ «РТК».

– помимо прав, закрепленных в ст. 21 ТК РФ, Работники колледжа имеют права, закрепленные в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», иных законах, нормативно-правовых актах и Уставе колледжа, в том числе:

– на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

– на участие в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом;

– на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

– на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений колледжа в соответствии с его Уставом и (или) коллективным договором;

– на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний студентов;

– на прохождение, не реже чем один раз в пять лет, профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– согласно части третьей ст. 185.1 ТК РФ Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с Работодателем. При этом работающие пенсионеры, равно как и лица предпенсионного возраста могут отправляться на диспансеризацию ежегодно, а длительность их законного освобождения от работы составляет два дня. Направление на диспансеризацию предусматривает сохранение за Работником его рабочего места, а также среднего заработка на время прохождения процедур.

3.2. Обязанности Работника.

Обязанности закреплены в ТК РФ, в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», иных законах, нормативно-правовых актах, в Уставе Колледжа и локальных нормативных актов Колледжа, в том числе:

3.2.1. Работник обязан:

–добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка КГА ПОУ «РТК», в том числе режим труда и отдыха, соблюдать трудовую дисциплину;

–использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

–соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

–незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества);

–проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

–систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки. Непрерывно повышать профессионально-педагогическую квалификацию через работу в профессионально-педагогических объединениях Колледжа, обучение на квалификационных курсах, стажировку в образовательных учреждениях Приморского края и других регионов Российской Федерации, участие в научно-практических конференциях по проблемам профессионального образования. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

–информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- не разглашать персональные данные Работников и обучающихся в Колледже, ставшие им известными в связи с исполнением своих трудовых обязанностей;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Колледжа;

– использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

– использовать корпоративный почтовый ящик исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;

– использовать корпоративный компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;

– представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

– отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

– принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

– при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.2.2. Работники колледжа исполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящими правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

3.3. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

3.3.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник обязан соблюдать нормы профессиональной этики:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.2. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.3.3. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.3.4. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не должен допускать:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3.5. Педагогическим Работникам запрещается:

- допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, заменять друг друга без разрешения директора колледжа или заместителя директора по учебно-производственной работе;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;

- удалять студентов с занятий;

- курить в помещениях и на территории колледжа.

3.3.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

3.3.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

3.3.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– временно переводить Работников на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (Федеральный Закон от 08.12.2020 №407-ФЗ) с выполнением Работником определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования (ст. 312 ТК РФ) путём обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312 ТК РФ;

– издавать приказ о переводе на дистанционную работу, с четкой формулировкой причин и сроков перевода, обязанности Работника и характер деятельности;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

–поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

–привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

–требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

–требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

–в любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил;

–принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

–соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

–предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

–обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

–обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

–обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

–выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

–вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

–обеспечивать учет сверхурочных работ;

–вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

–предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

–знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении КГА ПОУ «РТК» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

5. Ответственность сторон.

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

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

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

– задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника, или сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде.

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном ТК РФ.

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.7. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

– когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

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

– умышленного причинения ущерба;

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

– причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных

приговором суда;

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

– разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

5.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Режим работы.

6.1. Рабочее время Работников КГА ПОУ «РТК» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам КГА ПОУ «РТК» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов, а для педагогических работников – 36 часов в неделю.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 8.30 час;

перерыв – с 12.00 – 12.30 час;

окончание работы – 17.00 час.

6.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

6.6. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ. Уйти с работы в рабочее время по служебным делам, болезни и другим уважительным причинам только с разрешения директора колледжа или его заместителя.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.14. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом директора КГА ПОУ «РТК», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется Работнику под роспись.

6.15. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.16. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 ст. 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.17. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

6.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.19. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.20. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.21. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7. Время отдыха.

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

7.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Приморского края продолжительностью 8 календарных дней.

7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы КГА ПОУ «РТК» и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по его желанию в удобное для него время. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

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

8. Оплата труда.

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Определяется системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда в КГА ПОУ «РТК», трудовым договором, не противоречащим трудовому законодательству РФ.

8.2. При совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

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

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

8.5. Заработная плата выплачивается Работникам каждый полмесяца: 6 и 21 числа каждого месяца. 21 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц, 6 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.7. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

9. Поощрения за успехи в работе.

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

– объявление благодарности;

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

9.2. Представление о поощрении готовит руководитель структурного подразделения колледжа. В представлении отражаются желаемый вид поощрения и основания для его назначения. Если поощрение носит материальный характер, оно должно быть завизировано главным бухгалтером колледжа.

9.3. Работодатель вправе принять решение о поощрении любого работника колледжа самостоятельно, без представления о поощрении от руководителя структурного подразделения колледжа.

9.4. Работник, имеющий неснятое и непогашенное дисциплинарное взыскание, не может быть представлен к поощрению.

9.5.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

10.2. По факту совершения работником дисциплинарного проступка Работодатель может провести служебное расследование его обстоятельств с целью выяснения: какие трудовые обязанности не исполнены, каковы причины их неисполнения или ненадлежащего исполнения, степень вины работника, тяжесть проступка и его последствия; качество работы и поведение работника в предшествующий период.

10.3. Факт нарушения трудовой дисциплины оформляется следующими документами: докладной запиской;

- актом (например, при отсутствии на рабочем месте или при отказе от прохождения медицинского обследования);
- решением комиссии (по результатам расследования факта нанесения ущерба работодателю или факта разглашения конфиденциальной информации);
- иными документами, подтверждающими нарушение работником трудовой дисциплины.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель требует от работника объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения оформляется актом и не является препятствием к применению дисциплинарного взыскания.

10.4. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

10.6. При наличии у Работника дисциплинарного взыскания Работодатель вправе:

- не выплачивать Работнику стимулирующих выплат полностью или частично, если в локальных нормативных актах предусмотрено, что указанные выплаты при наличии непогашенных дисциплинарных взысканий не производятся;
- при повторном (в течение года) нарушении трудовой дисциплины уволить работника (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по ходатайству его непосредственного руководителя.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников КГА ПОУ «РТК», согласно ст. 190 ТК РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

11.3. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в КГА ПОУ «РТК» в доступном месте.

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

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»
на период 2023-2026 года

«СОГЛАСОВАНО»
Совет коллектива работников
КГА ПОУ «РТК»
Протокол от 28.12.2023 № 2
Председатель Совета коллектива
работников КГА ПОУ «РТК»
Л.В. Кытманова
подпись
«28» декабря 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГА ПОУ «РТК»
А.Г. Ильченко
подпись, печать
«28» декабря 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей для выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной зашиты.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Дворник	- Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником; - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - Плащ непромокаемый; Зимой дополнительно: - Куртка на утепляющей прокладке; - Валенки или сапоги кожаные утепленные; - Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 1 пара на 2 года
2.	Лаборант	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: - Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - Фартук прорезиненный с нагрудником; - Тапочки кожаные или ботинки кожаные; - Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием; - Очки защитные	1 на 1,5 лет дежурный 2 пары дежурные до износа
3.	Слесарь по ремонту автомобилей	- Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Ботинки кожаные - Рукавицы комбинированные или перчатки с	1 1 пара

		полимерным покрытием	4 пары
4.	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	- Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - Сапоги резиновые; - Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
5.	Электрогазосварщик, электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах; электросварщик ручной сварки; сварщик машинной контактной (прессовой) сварки.	- Костюм брезентовый или костюм сварщика; - Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском; - Рукавицы брезентовые или краги на сварщика; - Очки защитные или щиток защитный; На наружных работах зимой дополнительно - Куртка на утепляющей прокладке; - Брюки на утепляющей прокладке или костюм зимний сварщика; - Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные с жестким подноском; Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	1 1 пара 12 пар до износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 2 пары
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки диэлектрические; -Галоши диэлектрические; При занятости на участках горячих работ: - Комбинезон хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо полукомбинезона хлопчатобумажного для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействий или полукомбинезона из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 дежурный дежурные 1
7.	Архивариус, архивист	-Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
8.	Слесарь - сантехник	- Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; - Сапоги резиновые; - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые; - Противогаз; На наружных работах зимой дополнительно - Куртка на утепляющей прокладке; - Брюки на утепляющей прокладке; - Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурные 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года

Приложение № 3
к Коллективному договору
краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»
на период 2023-2026 года

«СОГЛАСОВАНО»
Совет коллектива работников
КГА ПОУ «РТК»
Протокол от 28.12.2023 № 2
Председатель Совета коллектива
работников КГА ПОУ «РТК»
_____ Л.В. Кытманова
подпись
«28» декабря 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГА ПОУ «РТК»
_____ А.Э. Ильченко
подпись, печать
«28» декабря 2023 года

Соглашение по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение мероприятий специальной оценки условий труда	в течение года	зам. директора по УПР зам директора по АХЧ,
2.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов	август	директор, зам. директора по АХЧ.
3.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и студентов, в соответствии с графиком контроля	по графику	директор, зам директора по АХЧ, зам. директора по УПР
4.	Ремонт оборудования и мебели учреждения	июнь-август	директор
5.	Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	директор, зам. директора по УПР
6.	Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	директор, зам. директора по АХЧ
7.	Назначение лиц, ответственных за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность	август	директор
8.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	август	зам.директора по УПР
9.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта	март сентябрь	зам. директора по АХЧ
10.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и студентов	сентябрь	директор
11.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с	август	зам. директора по АХЧ

	действующими типовыми нормами		
12.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	июнь-август	директор
13.	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, зам. директора по АХЧ
14.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	зам. директора по УПР, председатель родительского Совета колледжа
15.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	зам. директора по УПР, старший мастер
16.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также со студентами в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	директор, зам. директора по УПР
17.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	директор, зам. директора по УПР
18.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	зам. директора по УПР
19.	Организация уголков по охране труда	постоянно	зам. директора по АХЧ
20.	Обеспечение помещений необходимыми средствами пожаротушения и связи, содержание их в постоянной готовности	1 раз в квартал	директор, зам. директора по АХЧ
21.	Проверка эксплуатации электросетей и электроприборов	1 раз в месяц	зам. директора по АХЧ
22.	Приобретение литературы по охране труда	1 раз в год	зам. директора по АХЧ
23.	Проводить инструктаж со студентами по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	зам. директора по УПР
24.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	зам. директора по УПР
25.	Проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий в учреждении	в течение года	руководитель физического воспитания
26.	Проведение разъяснительной работы по профилактике ВИЧ-инфекции	в течение года	зам. директора по УВР

Приложение № 4
к Коллективному договору
краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Региональный технический колледж»
на период 2023-2026 года

«СОГЛАСОВАНО»
Совет коллектива работников
КГА ПОУ «РТК»
Протокол от 28.12.2023 № 2
Председатель Совета коллектива
работников КГА ПОУ «РТК»
_____ Л.В. Кытманова
подпись
«28» декабря 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГА ПОУ «РТК»
_____ А.Г. Ильченко
подпись, печать
«28» декабря 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	7 дней
2.	Экономист	7 дней
3.	Главный бухгалтер	7 дней
4.	Бухгалтер	7 дней
5.	Техник по обслуживанию здании	3 дней
6.	Специалист по кадрам	7 дней
7.	Секретарь учебной части	3 дней

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
45 (сорок пять) листов Коллективного
договора КГА ПОУ «РТК» на период 2023-2026гг.
Директор КГА ПОУ «РТК»
_____А.Г.Ильченко
«28» декабря 2023 года

Председатель собрания КГА ПОУ «РТК»
_____Л.В.Кытманова
«28» декабря 2023 года

Прошито
45 (сорок

Министерство труда и социальной политики Приморского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 2 от «11» 01 20 24
РЕКОМЕНДАЦ от « » 202 г
№ _____

Министерство труда и социальной политики Приморского края
Для документов