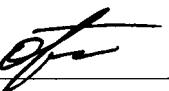
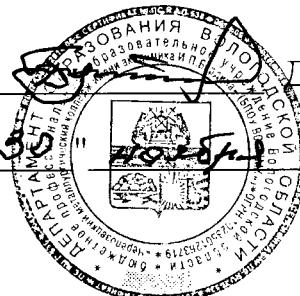


Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина"


O.P. Вратновская
"30"  2017 г

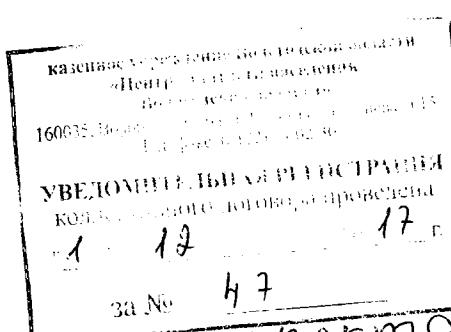
Директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина"


Д.И. Гуляев
"30"  2017 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий металлургический
колледж имени академика И.П. Бардина"

на 2018 - 2020 годы



г. Череповец 2017

Содержание

| | |
|---|---------|
| 1. Общие положения | 3-5 |
| 2. Трудовые отношения | 5-10 |
| 3. Рабочее время и время отдыха | 10-17 |
| 4. Оплата и нормы труда | 17-21 |
| 5. Охрана труда | 21-25 |
| 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 25-27 |
| 7. Социальные гарантии и льготы | 27-30 |
| 8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности | 30-35 |
| 9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации | 35-36 |
| 10. Контроль за выполнением коллективного договора. | 36-37 |
| Ответственность сторон | |
| <u>Приложение № 1</u> | |
| Правила внутреннего трудового распорядка | 38-74 |
| <u>Приложение № 2</u> | |
| Положение об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК" | 75-98 |
| <u>Приложение № 3</u> | |
| Положение о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК" | 99-198 |
| <u>Приложение № 4</u> | |
| Соглашение по охране труда на 2018 год БПОУ ВО "ЧМК" | 199-203 |
| <u>Приложение № 5</u> | |
| Перечень средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам БПОУ ВО "ЧМК" (нормы бесплатной выдачи СИЗ) | 204-208 |
| <u>Приложение № 6</u> | |
| Перечень профессий и должностей работников БПОУ ВО "ЧМК", имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств | 209-211 |
| <u>Приложение № 7</u> | |
| Перечень профессий и должностей работников БПОУ ВО "ЧМК", занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | 212-213 |

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий metallurgический колледж имени академика И.П. Бардина».

Настоящий Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий metallurgический колледж имени академика И.П. Бардина» 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.

1.1. Юридическими сторонами Коллективного договора являются:

- бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Череповецкий metallurgический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее - БПОУ ВО "ЧМК") в лице директора Гуляева Дмитрия Ильича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель»;
- первичная профсоюзная организация работников колледжа в лице председателя первичной профсоюзной организации Вратновской Ольги Павловны, именуемой в дальнейшем «Профком или председатель профсоюзного комитета работников».

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и иных нормативных актов о труде, действующих на территории РФ, законов РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», закона Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3141-ОЗ "О среднем профессиональном образовании в Вологодской области", «Отраслевого соглашения по государственным организациям сферы образования Вологодской области» и Устава Учреждения.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. В случае если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников БПОУ ВО "ЧМК", на общей конференции работников и обучающихся для осуществления полномочий

может быть избран иной представитель. Наличие иного представителя не является препятствием для осуществления первичной профсоюзной организации своих полномочий (ст. 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников БПОУ ВО "ЧМК".

1.6. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставление которых обусловлено использованием средств профсоюзного бюджета, а равно гарантии представительства интересов и защиты трудовых прав, распространяются только на членов профсоюза.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор утверждается на общей конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК".

1.9. Стороны доводят до сведения работников БПОУ ВО "ЧМК" текст Коллективного договора (дополнения и изменения к нему) в течение семи дней со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.

1.10. Профком обязуется разъяснять работникам БПОУ ВО "ЧМК" положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.11. Работодатель и председатель профсоюзного комитета работников отчитываются по выполнению положений Коллективного договора на конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" не реже одного раза в год.

1.12. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.13. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ. При изменении действующего законодательства условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с новыми положениями законодательства, считаются недействительными.

1.14. Во исполнение настоящего коллективного договора в БПОУ ВО "ЧМК" могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Профкома.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного

учреждения и переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

1.16. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2018 года и действует в течение трех лет.

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

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию по должности в соответствии со штатным расписанием, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором, являются недействительными.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов БПОУ ВО "ЧМК".

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

2.4. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы);

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

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

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. В условиях трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ:

- условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что работник принят без испытаний;

- срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством;

- условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден

Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

2.9. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

2.10. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий труда трудового договора заключается в письменном виде.

Руководитель и его заместители помимо основной работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством, если реализуется в пределах 240 часов в год.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника в письменной форме:

- если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника - в день выхода основного работника на работу;
- если работник принимался для выполнения конкретной работы - не менее чем за три календарных дня до планируемой даты окончания работ;
- в остальных случаях - не менее чем за три календарных дня до даты предстоящего увольнения.

Расторжение срочного трудового договора с беременной женщиной возможно только при соблюдении условий, предусмотренных ст. ст. 77 и 261 ТК РФ.

2.13. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест и нарушения правовых гарантий работников БПОУ ВО "ЧМК".

При массовом высвобождение работников, связанном с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, Работодатель обязан предварительно, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменно уведомить профсоюзный комитет работников БПОУ ВО "ЧМК" и службу занятости, указав причину, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация образовательной организации независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

При сокращении численности или штата работников колледжа в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и профсоюзным комитетом работников БПОУ ВО "ЧМК".

При сокращении численности или штата работников колледжа преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помошь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

- работникам, получившим в данной организации трудовоеувечье или профессиональное заболевание;

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

- не освобожденные от основной работы председатели профсоюзных комитетов.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя

не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательной организации.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в этой же организации (вакантную должность), соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу в образовательной организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.2.2014 г №1601)

Для остальных работников и руководителей БПОУ ВО "ЧМК" норма рабочего времени устанавливается 40 часов

3.2.1 Рабочее время преподавателей устанавливается не более 36 часов в неделю.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников устанавливается по соглашению между работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать нормы рабочего времени установленных Постановлением Минтруда от 30.06.2003 N 41.

Педагогическую нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" до ухода работников в отпуск.

3.2.2 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения, методистам и старшим методистам, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, воспитателям.

3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ).

3.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы,

время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в БПОУ ВО "ЧМК".

3.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" (Приложение № 1).

Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.7. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК".

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10. В случае педагогической нагрузки в размере ставки работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При увеличении размера педагогической нагрузки установление методического дня по возможности производится, но с учетом соблюдения требований к организации учебного процесса.

3.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска 28 календарных дней, для педагогических работников - 56 календарных дней.

Продолжительность отпуска для педагогических работников установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678.

3.12. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязательен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и в исключительных случаях может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств и на основании решения Работодателя).

Замена текущего отпуска денежной компенсацией не допускается.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а так же работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Не использованная в связи с отзывом 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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется.

3.13. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.14. Для работников по результатам условий труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. (Приложение № 7).

3.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644.

Заявление о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года педагогический работник направляет Работодателю не позднее одного месяца до начала отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 календарных дней со дня получения заявления работника.

Длительный отпуск сроком до одного года может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска Работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив Работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. При этом преимущественным правом пользуется педагогический работник, имеющий больший стаж работы.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, данный отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть

предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству.

Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

Деление длительного отпуска на части не допускается.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или полностью использован отдельно.

3.16. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.17. В силу ст. 173 ТК РФ работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

3.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 и 174 ТК РФ.

3.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.19.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно статье 128 ТК РФ.

3.19.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3.19.3. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы

продолжительностью один календарный день в юбилейный день рождения работника (50, 55, 60 лет).

3.19.4. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам, имеющим детей первоклассников со 2 по 15 сентября.

3.19.5. Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности они оформляются приказом директора БПОУ ВО "ЧМК".

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

3.20. Работодатель обязуется предоставлять работнику, для которого колледж является основным местом работы по его письменному заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в количестве трех календарных дней, в связи с:

- регистрацией первого брака;
- регистрацией первого брака детей;
- похоронами близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки).

3.21. Работодатель обязуется предоставлять работнику, для которого колледж является основным местом работы по его письменному заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в количестве одного календарного дня, в следующих случаях:

- в день проводов детей в армию;
- в первый день учебного года, работникам, имеющим детей первоклассников.

3.22. Работодатель обязуется предоставлять работнику, для которых колледж является основным местом работы дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в количестве одного календарного дня, при отсутствии дней нетрудоспособности в течение одиннадцати месяцев предшествующих началу ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в БПОУ ВО "ЧМК".

Данный краткосрочный отпуск должен быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4. Оплата и нормы труда

4.1. Заработка плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических

условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. Вопросы оплаты труда в БПОУ ВО "ЧМК" регулируются законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области" (с последующими изменениями), постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года N 2099 "Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)" (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры", Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК", Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК", а также иными нормативными правовыми актами.

4.3. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышенназванными нормативными актами с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Почасовая оплата труда в БПОУ ВО "ЧМК" применяется при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в БПОУ ВО "ЧМК".

4.5. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов). Оплата производится только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки помесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

4.6. Работникам, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

4.7. Работникам, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

4.8. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится директором БПОУ ВО "ЧМК" на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается директором БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников.

4.9. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за качество выполняемых работ (далее - надбавка) устанавливается работникам БПОУ ВО "ЧМК" в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК", принимаемым по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников, на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых директором БПОУ ВО "ЧМК".

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

4.10. Работникам БПОУ ВО "ЧМК" выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

за квартал,
за календарный год.

Показателями премирования по итогам работы установлены Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях

работников БПОУ ВО "ЧМК" принятых по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников и предельными размерами не ограничивается.

4.11. За счет экономии по фонду оплаты труда работников БПОУ ВО "ЧМК" может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК" принятым по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников.

4.12. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.13. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе органов управления образованием.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.14. Выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца (в соответствии со ст. 136 ТК РФ):

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Деньги перечисляются на счет в банке, указанный работником в заявлении.

Один раз в месяц, при окончательном расчете с работником, Работодатель расчетным листком извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников.

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

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.16. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.17. Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

4.18. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.19. Минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, устанавливается не ниже уровня, установленного федеральным законом.

4.20. Индексация заработной платы работникам БПОУ ВО "ЧМК" производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ обязан:

5.1.1. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда, в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление

образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включая их в план финансово-хозяйственной деятельности БПОУ ВО "ЧМК".

5.1.2. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, специалисту по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в БПОУ ВО "ЧМК".

5.1.3. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.1.4. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе включать членов профкома.

5.1.5. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в БПОУ ВО "ЧМК".

5.1.6. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

5.1.7. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

5.1.8. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств Работодателя.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников.

5.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (Приложение № 5). Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами (Приложение № 6).

5.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

5.1.11. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения

работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.12. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

5.1.13. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (преподаватель физики, электротехники, лаборантов и др.).

5.1.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Представлять профсоюзному комитету за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

5.1.16. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

5.1.17. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в Профком о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.1.18. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

5.1.19. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.20. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК" и результатами специальной оценки условий труда (Приложение № 7).

5.1.21. Сохранять за работником средний заработка на время приостановки деятельности БПОУ ВО "ЧМК", приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

5.1.22. Ежегодно в ноябре-месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзовым комитетом работников БПОУ ВО "ЧМК".

5.1.23. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных комитетов без согласия профсоюзного комитета работников.

5.2. Работник при выполнении своих трудовых обязанностей обязан:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной и электробезопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях. Проходить инструктажи по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, а также проверку знаний требований охраны труда.

5.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем в БПОУ ВО "ЧМК" или на производстве, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.3. Профсоюзный комитет работников БПОУ ВО "ЧМК"

5.3.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

5.3.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствуют формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, организуют их обучение.

5.3.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в БПОУ ВО "ЧМК", выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

5.3.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в БПОУ ВО "ЧМК".

5.3.5. Разрабатывает раздел коллективного договора "Охрана труда", ежегодно разрабатывает приложение к коллективному договору - соглашение по охране труда.

5.3.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

5.3.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

5.3.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

5.3.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

5.3.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и др.

5.3.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

5.3.12. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление директору БПОУ ВО "ЧМК", в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

5.4. За нарушение Работодателем или работником требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня (ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации")

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд БПОУ ВО "ЧМК".

6.1.2. Работодатель по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

6.1.3. Работодатель информирует членов трудового коллектива о возможных сроках и местах проведения курсов повышения квалификации, проведении стажировок и создает условия для их прохождения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам").

6.2.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 5.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273), а также в соответствии с ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих,

осуществляемых в колледже, в порядке, предусмотренном ст. 173—176, 196, 197 ТК РФ, не реже чем один раз в три года.

6.2.3. В случае высвобождении работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах и осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств учреждения.

6.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Работодателя) за счет средств учреждения.

6.2.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.2.7. Присвоение квалификации работнику по окончании профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки подтверждается документами установленного образца (дипломами, свидетельствами), повышения квалификации — свидетельствами, удостоверениями.

6.2.8. В случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные на его обучение (ст. 249 ТК РФ).

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Средства социальной поддержки Работников.

Социальные гарантии Работников БПОУ ВО «ЧМК» реализуются за счет средств Работодателя и Профсоюзного комитета работников в соответствии с утвержденной сметой.

7.2. Использование средств социальной поддержки Работников Колледжа производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам;

- единовременное вознаграждение;
- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
- другие социальные непредвиденные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

7.3. Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовую или иную точку питания.

Профсоюзный комитет работников вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством, вносить предложения по улучшению условий работы столовой.

7.4. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа с работниками колледжа организуется в соответствии с Положением об организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в БПОУ ВО «ЧМК».

7.5. Реализуя социальные гарантии, Работодатель обязуется:

7.5.1. Выплату единовременного вознаграждения и материальной помощи в целях социальной защищенности работников колледжа производить в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО «ЧМК» (Приложение № 3).

7.5.2. Производить учет работников БПОУ ВО "ЧМК", нуждающихся в предоставлении субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 27.03.2006 N 291. Обязанность по ведению данного учета возлагается на председателя профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК".

7.6. При аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Департамента образования области от 28 июля 2017 года № 2630 «Об утверждении административного регламента», приказа Департамента образования области от 31.01.2017 № 275 «Об утверждении критериев и показателей для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников» Работодатель осуществляет организационную и контрольную функции.

7.7. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
 - 2) отпуска по уходу за ребенком;
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
 - 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
 - 5) прохождения военной службы по призыву,
- таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имеющейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом директора БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

7.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, приказом директора БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета, этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имеющейся ранее квалификационной категорией.

7.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276.

7.10. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом работников.

7.11. Аттестацию на соответствие занимаемой должности заместителей директора и иных не педагогических работников БПОУ ВО "ЧМК",

проводить в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников в БПОУ ВО «ЧМК».

Аттестация заместителей директора и иных не педагогических работников БПОУ ВО "ЧМК", проводится аттестационной комиссией БПОУ ВО "ЧМК", в состав которой, обязательно включается представитель профсоюзного комитета работников.

7.12. При аттестации педагогических работников, заместителей директора и иных работников БПОУ ВО "ЧМК" обеспечить:

- бесплатное прохождение аттестации;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию педагогическим работникам, за увеличение персонального коэффициента заместителям директора в соответствии с Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК";
- соблюдение принципов гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории при ее подтверждении.

7.13. Другие социальные льготы Работодатель обязуется предоставлять в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

7.14. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработка по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

Основывается на понимании, что совместная деятельность направлена на всемерное улучшение социального положения коллектива и деятельности БПОУ ВО "ЧМК" в целом, на укрепление его авторитета, как центра образования.

Взаимоотношения строятся на основе действующего законодательства, Устава БПОУ ВО "ЧМК", Правил внутреннего распорядка.

**8.1 Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации
Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:**

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности БПОУ ВО "ЧМК";
- признавать право каждой из сторон, предъявлять справедливые и взаимные требования;

- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации БПОУ ВО "ЧМК".

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, условий проживания в общежитии обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Представителей Профкома, целесообразно избирать в состав Совета колледжа.

8.2 Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст. 24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 08.12.1995г. (с изм. и доп.).

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

Работодатель (в лице централизованной бухгалтерии) при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

Размер взимания членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников в соответствии с Уставом ГМПР составляет 1%. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда Работников, включая порядок

стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии колледжа (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических Работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата Работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий.

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

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

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

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

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

в профсоюзной учебе, в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов считать рабочими днями.

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.10. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации, признается общественно значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при стимулировании, поощрении и аттестации работников.

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Принимать участие в аттестации Работников колледжа на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии колледжа.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других Работников колледжа.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников колледжа.

9.13. Представлять раз в год на общей конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" отчет расходований профсоюзных средств за предыдущий период (год) и планирование средств на следующий.

9.14. Своевременно рассматривать обращения (представления) Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ и предоставлять обоснованное мнение (согласие или несогласие) в установленные сроки.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общей конференции Работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия Коллективного договора Работникам колледжа.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений.

10.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

10.7. Любая из сторон вправе вносить в период действия Коллективного договора предложения об изменении и дополнении Коллективного договора. Эти изменения, дополнения принимаются только по взаимному согласию сторон в виде совместных постановлений. Односторонний отказ от выполнения принятых на себя обязательств не допускается.

10.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным коллективным договором.

10.9. Текст Коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

10.10. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.11. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2018 года и действует в течение трех лет.

Коллективный договор принят
решением конференции работников и
обучающихся БПОУ ВО "ЧМК"

"30" ноябрь 2017 г

Приложение № 1
к коллективному договору

ПРИНЯТО

Советом колледжа

"28" ноябрь 2017 г.
Протокол № 22

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО "ЧМК"

Д.И. Гуляев
"30" ноябрь 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БПОУ ВО "ЧМК"

О.П. Вратновская
"20" ноябрь 2017 г.

П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина (далее - БПОУ ВО "ЧМК") и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БПОУ ВО "ЧМК".

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом БПОУ ВО "ЧМК" в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина (сокращенное наименование - БПОУ ВО "ЧМК");

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников БПОУ ВО "ЧМК".

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- 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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. К работе в БПОУ ВО "ЧМК" 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 исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- 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.

2.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в

любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами;
- действовать без доверенности от имени БПОУ ВО "ЧМК";
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- утверждать в установленном порядке структуру штатного расписания БПОУ ВО "ЧМК", определять численный и квалификационный состав БПОУ ВО "ЧМК";
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников заключения договора о полной материальной ответственности в случае, если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является трудовой функцией работника, что оговаривается при приеме на работу;
- проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Уставом и локальными нормативными актами Работодателя;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. 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 и условия труда, соответствующие 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца (10 и 25 числа месяца) путем перечисления денежных средств на счет банковской карты, указанной в заявлении работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий трудового договора, определённых сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в случаях, оговоренных статьей 327.5 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении БПОУ ВО "ЧМК" в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, а также Уставом БПОУ ВО "ЧМК" 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений БПОУ ВО "ЧМК" в соответствии с его Уставом.
- ознакомление с документами, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой должности и выполнением функциональных обязанностей.
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

Педагогические работники, кроме прав указанных в настоящих Правилах, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотекой, информационно телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности учреждения, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности учреждения;

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом БПОУ ВО "ЧМК" и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- оформить заявление с указанием счета для перечисления колледжем на банковскую карту заработной платы работника;

- соблюдать Устав, настоящие Правила, соблюдать трудовую дисциплину, следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на работника функциональные и должностные обязанности;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, вакцинацию, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по

направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе, проходить обучение по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- активно содействовать стабильному функционированию Учреждения, полноценной реализации образовательного процесса, замещать, в установленном порядке, временно отсутствующих работников;

- в установленном порядке для педагогических и руководящих работников проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

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

- своевременно уведомлять Работодателя об изменении своих персональных данных;

- не позднее первого дня временной нетрудоспособности информировать непосредственного руководителя о причине своего отсутствия;

- незамедлительно уведомлять Работодателя (или лицо, его замещающее) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива Учреждения;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории БПОУ ВО "ЧМК";

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

е) выносить лично и (или) передавать другим лицам для выноса (использования) имущество Работодателя, служебную информацию на бумажных и электронных носителях. Вынос (внос) имущества из учреждения, вывоз (ввоз) имущества с (на) территории(ю) учреждения происходит только по письменному разрешению лица уполномоченного директором учреждения, или директором. Сотрудники охраны учреждения, при наличии подозрений на нарушение вноса (выноса имущества), имеют право на осмотр лица, имущества, автотранспорта (при согласии данного лица) на территории и (или) намеревающегося пересечь территорию учреждения. При отказе лица на личный осмотр, осмотр имущества, автотранспорта, охрана учреждения имеет право задержать указанное лицо, его имущество, автотранспорт до прибытия сотрудников правоохранительных органов;

ж) оставлять рабочее место, без уведомления и разрешения своего непосредственного руководителя;

з) исключительные права на работу и продукцию, созданную работником, разработка которых финансировалась Работодателем или выполнялась в рабочее время работника или в рамках должностных обязанностей Работника по трудовому договору, принадлежат Работодателю, если иное должно образом не оговорено до начала проведения и финансирования работ.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Режим рабочего времени

7.1. В БПОУ ВО "ЧМК" устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего времени составляет:

7.2.1. Для педагогических работников колледжа не более 36 часов в неделю.

7.2.2. Для остальных работников - 40 часов в неделю.

7.2.3. Исключение составляет рабочее время работников, для которых в соответствие со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а так же по просьбе работников в соответствие со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации, для которых устанавливается режим неполного рабочего времени.

7.3. Режим начала и окончания работы работников:

7.3.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением работников, указанных в пункте 7.2.1. Правил:

- время начала работы в 8:30 часов,
- время окончания работы - 17:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3.2. Для педагогических работников с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за исключением преподавателей:

- время начала работы в 8:30 часов,
- время окончания работы - 16:12 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00 часов.

7.3.3. Для преподавателей - в соответствии с расписанием учебных занятий, нагрузкой по тарификации, должностными инструкциями, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, выполнения иных мероприятий в соответствии с планом работы БПОУ ВО "ЧМК".

7.3.4. Для водителя устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Продолжительность ежедневной работы водителя не может превышать 10 часов. В исключительных случаях продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 часов, в случае, если общая

продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы не превышает 9 часов.

Суммарная продолжительность управления автомобилем за две недели подряд не может превышать 90 часов.

Перерыв для отдыха и питания составляет 30 минут.

7.4. Особенности режима работы работников БПОУ ВО "ЧМК" оговариваются в трудовом договоре с работником.

7.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

7.7. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в период перерыва на обед для обучающихся.

7.8. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве особых (обязательных).

7.9. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников

7.9.1. Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу (далее - педагогическими работниками) характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной только с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.9.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, настоящих Правил, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

1). Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий направленных на организацию образовательного процесса, предусмотренных образовательной программой.

- 2). Организацию и проведение методической и консультативной помощи.
 - 3). Время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в БПОУ ВО "ЧМК" в период образовательного процесса.

7.9.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, а также иную деятельность, предусмотренную должностной инструкцией.

7.9.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Режимом занятий обучающихся БПОУ ВО "ЧМК", с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.9.5. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи работника, не допускаются, за исключением перерывов согласованных сторонами.

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

7.9.7. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными и функциональными обязанностями (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

7.9.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется

в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.9.10. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

7.9.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами БПОУ ВО "ЧМК" и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.9.13. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников:

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

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

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации.

7.9.14. Верхние пределы учебной нагрузки для преподавателей:

1). Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

2). Учебная нагрузка в объеме 1440 часов в год для преподавателей соответствует двум ставкам заработной платы, поскольку норма часов преподавательской работы за одну ставку заработной платы составляет 720 часов преподавательской работы в год.

Учебная нагрузка сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы устанавливается педагогическому работнику с его письменного согласия.

7.10. Установление сокращенной продолжительности рабочего времени или неполного рабочего времени:

7.10.1. Без учета специфики деятельности работника по должности, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 1). Для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю).
- 2). Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в колледже - не более 17,5 часа в неделю).
- 3). Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.
- 4). Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.10.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.10.3. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- 1). Беременным женщинам.
- 2). Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет).
- 3). Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.
- 4). Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.11. Предельное время работы совместителя. Режим ненормированного рабочего дня. Установление иного режима рабочего времени.

7.11.1. Предельное время работы совместителя в течение одного месяца (другого учетного периода) не должно превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

7.11.1.1. Указанные в пункте 7.11.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.11.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.11.3. Изменения режима рабочего времени производятся на основании приказа директора учреждения с учетом статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11.4. Иной режим работнику устанавливается в случае производственной необходимости на основании приказа директора колледжа.

7.11.5. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- 1). При необходимости выполнить сверхурочную работу.
- 2). Если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.11.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

7.11.7. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- 1). При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.
- 2). При производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.
- 3). При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.12. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. В соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами к праздничным (нерабочим) дням относятся:

- 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;

8.4. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.5. Преподавателям, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения, социальным педагогам, педагогам организаторам, методистам, воспитателям, руководителям физического воспитания, преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений учреждения, заведующим отделениями, заведующим мастерскими, заведующим лабораториями, старшим мастерам учреждения ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется в случаях, если их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

Иным работникам учреждения, не относящимся к категории работников с особыми условиями труда, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

8.5.1. 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.

8.5.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.5.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.5.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.6. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.7. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

8.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении N 1 к настоящим Правилам.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника начисляется в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК", Положении о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, должностной инструкции, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, установленных в Приложении 2 к настоящим Правилам.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца: 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника банковской карты, указанный работником в своем заявлении, в валюте Российской Федерации.

9.5.1. Заработная плата за первую половину месяца устанавливается с учетом фактически отработанного времени (фактически выполненной работы), но не ниже должностного оклада за отработанное время. При

совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Заработка плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу В БПОУ ВО "ЧМК" и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК", Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника от предоставления объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

11.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В

случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.21. 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.

11.1.22. 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.

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

11.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равносенное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка работников

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

| Наименование должности | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни) |
|--|---|
| Заместитель директора по финансам | 14 |
| Заместитель директора по административно - хозяйственной части | 7 |
| Начальник планово - экономического отдела | 14 |
| Руководитель контрактной службы | 10 |
| Ведущий специалист | 7 |
| Экономист | 7 |
| Секретарь руководителя | 7 |
| Водитель автомобиля | 7 |