

Директор  
ГБПОУ НСО «Новосибирский  
авиационный технический колледж  
имени Б.С. Галуцака»



М.П. \_\_\_\_\_ А.В. Брикман  
подпись

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ НСО «Новосибирский  
авиационный технический колледж  
имени Б.С. Галуцака»

М.П. \_\_\_\_\_ О.А. Мирошникова  
подпись

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж  
имени Б.С. Галуцака»  
на 2016-2018 годы

Принят на общем собрании  
«30» марта 2016 г. протокол № 1

Подписан «12» мая 2016 г.

Департамент экономики, стратегического  
планирования и инвестиционной политики  
мэрии города Новосибирска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 25-16 от «30» 05 2016 г.

Председатель  
комитета по труду  
мэрии города Новосибирска  В.П. Самсова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## Содержание коллективного договора

Раздел 1 Общие положения

Раздел 2 Производственно-экономическая деятельность

Раздел 3 Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

Раздел 4 Режим труда и отдыха

Раздел 5 Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

Раздел 6 Условия и охрана труда

Раздел 7 Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание

Раздел 8 Социальное страхование

Раздел 9 Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

Раздел 10 Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор

Раздел 11 Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

Приложения.

Раздел 1 Общие положения

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом Новосибирской области от 19.12.1997 №89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области» (ред. от 08.05.2013) и Отраслевым соглашением по государственным профессиональным образовательным учреждениям, государственным учреждениям дополнительного образования и государственным учреждениям дополнительного профессионального образования, подведомственным министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области, на 2014 — 2016 годы.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушца» (далее - Учреждение) и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1 Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора Учреждения Брикмана Андрея Вальдиморовича, именуемого далее – Работодатель;
- работники Учреждения, в лице Председателя первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галушца» Мирошниковой Ольги Анатольевны, именуемого далее – Профсоюзный комитет.

## 1.2 Сфера действия коллективного договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.3 Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в органе по труду, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.4 Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанными с другими социально-экономическими отношениями: вопросы оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условия и охрана труда; предоставление отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5 Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом принятие документов, перечисленных в Приложении №1.

1.6 Работодатель и Профсоюзный комитет оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной документацией по вопросам установления (изменения) порядка условий труда, заработной платы, социально-экономических условий в Учреждении.

1.7 Соответствие трудового договора коллективному договору.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Порядок заключения трудового договора определяется ТК РФ (глава 11).

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

Работникам Учреждения разрешается внутреннее и внешнее совместительство в соответствии с ТК РФ (глава 44).

Работодатель обязан:

- знакомить нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- заключать трудовой договор только в письменном виде с изложением основных условий выполняемой работы, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

## Раздел 2 Производственно-экономическая деятельность

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности деятельности Учреждения, как источника экономической стабильности, увеличения источников доходов и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.1 Для достижения этих целей, Работодатель берет на себя обязательства:

- добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения качества образовательных услуг, и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;
- обеспечивать работников соответствующими ресурсами для выполнения программ образовательных услуг;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- создавать условия для роста качества образовательных услуг, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- организовывать проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию их отдыха и досуга;
- вести коллективные переговоры и заключить коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ (ст.22);
- создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации и Профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- сотрудничать с Профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- принимать локальные нормативные акты в части трудовых отношений в установленном настоящим коллективным договором порядке;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- учитывать мнение первичной профсоюзной организации при разработке проектов перспективных планов и программ развития колледжа;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства или представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в формах, предусмотренных Уставом колледжа, ТК РФ и настоящим 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;

- предоставлять Профсоюзному комитету (по требованию) статистическую отчетность, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст.53 ТК РФ);

- не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность первичной профсоюзной организации;

- обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены первичной профсоюзной организации для реализации уставных задач и предоставленных прав;

- выделять время для выполнения различными категориями профсоюзного актива своих обязанностей в интересах коллектива работников.

2.2 Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность Учреждения, нести ответственность в соответствии со статьями 238-248 ТК РФ, соблюдать режим экономии, трудовую дисциплину, профессиональную этику, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.3 Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

### Раздел 3 Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

3.1 Работодатель определяет необходимость и организует за счет Учреждения повышение квалификации работников в зависимости от занимаемой должности. Гарантирует повышение квалификации педагогического работника не реже чем один раз в три года. При наличии соответствующего финансирования организует за счет Учреждения подготовку и переподготовку работников.

3.2 Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация педагогических работников. Порядок и условия проведения аттестации определены Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о порядке аттестации педагогических работников Учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1 Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Профсоюзного комитета. Представлять не менее чем за 3 месяца в Профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных

массовых увольнений работников, их числе и категориях и о сроке, в течение которого их намечено осуществить.

3.3.2 Производить увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по инициативе Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.3.3 Предоставлять не позднее чем за 2 месяца данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда в органы службы занятости населения.

3.3.4 Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

3.3.5 Предоставлять работникам, подлежащим высвобождению, до 4 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

3.3.6 Организовывать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению, при переводе их на работу по другим профессиям, необходимым в Учреждении.

3.3.7 С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

3.3.8 При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.3.9 В случае необходимости проведения временных работ организовывать оплачиваемые общественные работы для работников, уволенных из Учреждения по сокращению численности или штата.

3.3.10 Не устанавливать испытание при приеме на работу для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов, работников до 18 лет и для других категорий работников, предусмотренных ТК РФ.

3.3.11 Организовывать профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств Учреждения. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства, женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

3.3.12 Обеспечивать сохранение рабочего места за работником на период отпуска по уходу за ребенком.

3.4 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют женщины, воспитывающие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

3.5 Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие новых вакансий.

#### Раздел 4 Время труда и отдыха

Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

4.1 Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2).

4.2 Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, специалистов и рабочих Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

4.3 Для педагогических работников Учреждения (п.5.2.4 Приложение №2) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки.

4.4 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченностью кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в размере 1440 часов в год для работника, трудоустроенного по основной должности - преподаватель.

Для работников из числа заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, специалистов предел учебной нагрузки на условиях внутреннего совмещения устанавливается в размере 720 часов в год.

4.5 Основная учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до их ухода в очередной отпуск.

4.6 При установлении преподавателям, для которых Учреждение является основным местом работы, основной учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучаемых, учебных групп, при недобросовестном или ненадлежащем отношении преподавателя к своим служебным обязанностям.

4.7 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в учебных семестрах.

4.8 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

4.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя (штатного сотрудника) в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только приказом по Учреждению:

- по письменному взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя, в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучаемых (в данном случае согласия работника не требуется).

4.10 Преподавателям, работающим не более чем на 1 ставку предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.11 Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

4.12 Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учебно-воспитательной работы Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.13 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии с ТК РФ (глава 24).

4.14 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Оплата производится в двойном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15 Привлечение работника к сверхурочной работе допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.16 Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

4.17 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников, а также заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений колледжа, которым установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466, устанавливается продолжительностью 56 календарных дней (Приложение №3), для других категорий работников - в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

4.18 Установить перечень должностей, для которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем согласно порядку и условиям предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области, установленному Постановлением Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 №29-П (Приложение №4).

4.19 Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. В исключительных случаях, перенос срока отпуска допускается только по письменному заявлению работника после согласования с Работодателем.

По желанию работника, ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.20 Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.21 Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в связи с рождением ребенка (отцу) - 2 дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- в связи с переездом - 2 дня;
- первый день занятий для родителей учеников начальной школы;
- при успешной сдаче норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) – 1 день.

4.22 Работнику, на основании письменного заявления, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Число дней отпуска может быть до двух недель и зависит от причины обращения работника и возможностей учебного процесса в Учреждении, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.23 Установить сокращенную рабочую неделю на 1 час с оплатой неотработанного времени для женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

4.24 Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом Учреждения.

Раздел 5 Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

5.1 Формы и системы оплаты труда устанавливать Положением о системе оплаты труда работников – локальным нормативным актом Учреждения.

5.2 Минимальная заработная плата не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области. Минимальная заработная плата включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую оклад, а также компенсационные и стимулирующие выплаты, районный коэффициент.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

5.3 Устанавливать повышенный размер заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

5.4 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

5.5 Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, но не менее 25 % от заработной платы временно отсутствующего работника.

5.6 Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

- аванс 15 числа каждого месяца;
- окончательный расчет за месяц (кроме февраля) –30 числа каждого месяца;
- окончательный расчет за февраль – 28 числа.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере не менее 50% от должностного оклада (при определении размера заработной платы за первую половину месяца учитывается фактически отработанное время).

Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7 Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях путем перечисления на личные счета работников в банке.

5.8 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику, Работодатель обязан индексировать задержанные суммы в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки.

5.9 Пересмотр норм и условий труда производится Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм и условий труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

## Раздел 6 Условия и охрана труда.

Работодатель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда, обязуется:

6.1 Провести специальную оценку условий труда рабочих мест.

6.2 Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

6.3 Обеспечить обучение по охране труда руководителей структурных подразделений не реже, чем 1 раз в три года.

6.4 Обеспечить:

- своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №5);

– приобретение, хранение, ремонт, стирку, сушку и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников.

6.5 Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6 Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, в соответствии с медицинским заключением на другую должность с соответствующей оплатой.

6.7 Обеспечить дополнительное профессиональное образование работника за счет собственных средств в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.8 Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.9 При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

6.10 Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении (в форме трехступенчатого контроля).

6.11 Заключение соглашения по охране труда и обеспечить выполнение комплекса мероприятий по охране труда.

6.12 Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

6.13 Содействовать деятельности комиссии по охране труда. Для выполнения возложенных задач, с членами комиссии проводить обучение по охране труда по специальной программе за счет средств Работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в течение рабочего дня в количестве 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

6.14 Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в том числе:

– обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Работодателя;

– обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;

– предоставлять необходимое время в течение рабочего времени в количестве не более двух часов в неделю уполномоченным по охране труда для

выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;

- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

6.15 Регулярно (не реже 1 раза в год) информировать работников о состоянии условий и охраны труда в Учреждении, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

6.16 Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, в ночное время, для работы в выходные дни, направление в служебные командировки без их согласия.

6.16 Изыскивать возможность организации домашнего труда с безопасными условиями для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей-инвалидов.

## Раздел 7 Социальные гарантии и льготы.

7.1 Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (50 лет для всех работников, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) в размере 1 месячного оклада по основной должности. По инициативе руководителей структурных подразделений и Профсоюзного комитета, при наличии экономии фонда оплаты труда, работодатель может поощрить работников и в другие знаменательные даты.

7.2 Работодатель организует в Учреждении общественное питание (столовая-буфет).

7.3 Работодатель и Профсоюзный комитет способствуют организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и членами их семей.

7.4 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением осуществляются в соответствии с ТК РФ (глава 26).

## Раздел 8 Социальное страхование и медицинское обслуживание.

8.1 Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для работы уполномоченного по социальному страхованию с сохранением среднего заработка на время выполнения обязанностей.

8.2 Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает через уполномоченного по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей;
- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.3 Работодатель обеспечивает работу медпункта в Учреждении.

8.4 Работодатель обеспечивает:

- финансирование мероприятий по проведению обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу;
- организацию, проведение и финансирование периодических медицинских осмотров для работников Учреждения с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров.

Раздел 9 Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

9.1 Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2 Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников Учреждения в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

9.3 Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование и другие технические средства (Приложение №6), а также автотранспорт и спортивные сооружения, необходимые для организации работы, отдыха и ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) является обязанностью Работодателя.

9.4 Членам Профсоюзного комитета предоставляется до 2 оплачиваемых часов в неделю для выполнения профсоюзной работы по представлению Председателя Профсоюзного комитета.

9.5 Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюзной территориальной организации работников средних профессиональных

образовательных учреждений Новосибирской области членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации, в размере, предусмотренном Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.6 При краткосрочной профсоюзной учебе, членам профсоюзных органов Работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

9.7 Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

9.8 Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профессиональных союзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего Договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в Учреждении.

9.9 Оплата труда Председателя Профсоюзного комитета производится в соответствии со ст. 376 ТК РФ за счет средств работодателя в размере 50% от оклада по основной должности работника.

Раздел 10 Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор.

10.1 В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

10.2 Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного трудового спора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

10.3 Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

Раздел 11 Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию.

11.1 Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду мэрии города Новосибирска для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

11.2 За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

11.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

11.4 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после подписания.

11.5 Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

11.7 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.8 Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.9 При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

## Приложения к коллективному договору

- 1 Перечень документов, которые согласовываются с Профсоюзным комитетом.
- 2 Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3 Перечень должностей педагогических работников, а также заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений колледжа, которым установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
- 4 Перечень должностей, для которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день.
- 5 Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам).
- 6 Перечень оборудования, предоставляемого профсоюзной организации для осуществления деятельности.

**Приложение №1  
к коллективному договору,  
принятому  
общим собранием  
трудового коллектива  
от 30.03.2016 г.  
протокол № 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, которые согласовываются с Профсоюзным комитетом**

- 1 Приказы на увольнение работников в соответствии с п.п. 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2 Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3 Приказы на сверхурочные работы.
- 4 Приказы на работу в выходные и праздничные дни.
- 5 Положение о премировании работников.
- 6 Приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда.
- 7 Приказы на поощрение работников учреждения.
- 8 Приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.
- 9 Приказы на увольнение по любым статьям по инициативе Работодателя лиц выбранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.
- 10 Планирование мероприятий по охране труда.
- 11 Приказ на установление начала и окончания учебных смен, перерывов между уроками, на установление продолжительности работы работников в дневное и ночное время при пятидневной и шестидневной рабочей неделе и нерабочие праздничные дни.
- 12 Приказы на установление пятидневной или шестидневной рабочей недели.
- 13 Приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения.
- 14 Перечень работ, где по условиям деятельности учреждения, перерывы для отдыха и приема питания установить нельзя, с определением порядка и места приема пищи.
- 15 График отпусков.
- 16 Акты на ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов.
- 17 Соглашение по охране труда.
- 18 Коллективный договор.
- 19 Инструкции по охране труда.
- 20 Расследование несчастных случаев, произошедших на производстве и в процессе осуществления образовательной деятельности.
- 21 Приказы на перенос отпуска по производственной необходимости.

22 Приказы по привлечению педагогических работников к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

23 Расписание учебных и практических занятий.

24 Тарификация педагогических работников.

25 Положение об аттестации работников.

26 Порядок и условия предоставления длительного отпуска.

27 Положение о комиссии по трудовым спорам.

28 Положение о Совете колледжа.

29 Положение об оплате труда.

30 Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности для обеспечения сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в деятельности Учреждения.

31 Перечень дисциплин, при преподавании которых устанавливается выплата компенсационного характера за проверку письменных работ.

32 Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

33 Приказы по выплатам компенсационного характера конкретному работнику.

34 Приказы об утверждении состава экспертной комиссии по оценке профессиональной деятельности работников учреждения.

35 Приказы о комиссии по охране труда

---

**Приложение №2**  
**к коллективному договору,**  
**принятому общим собранием**  
**трудового коллектива**  
**от 30.03.2016 г.**  
**протокол № 1**

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Новосибирской области «Новосибирский авиационный**  
**технический колледж имени Б.С. Галуцака»**

### **1 Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галуцака» (далее - колледж).

1.3 Выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.4 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице руководителя и иных должностных лиц, уполномоченных представлять колледж в соответствии с Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами директора колледжа.

1.5 Действие Правил распространяется на всех работников колледжа, если иное не установлено Уставом колледжа, иными локальными актами колледжа, либо соответствующими договорами.

### **2 Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Прием на работу в колледж производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и учреждением в соответствии с ТК РФ.

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

2.3 Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Федерального закона.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678).

2.4 К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, допущены к педагогической деятельности решением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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 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 государственного пенсионного страхования;

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 реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу в Учреждение;

постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Новосибирской области о допуске или недопуске к педагогической деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, для лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

2.6. При поступлении работника на работу в колледж работодатель обязан:

ознакомить работника под роспись (до подписания трудового договора) с настоящими Правилами, а также с должностной инструкцией, коллективным

договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

провести инструктаж по вопросам техники безопасности и ознакомить с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.7 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.8 Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9 Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.10 Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

При заключении трудового договора работодатель предоставляет 10 календарных дней работнику для прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования). При предъявлении допуска, на основании заключенного трудового договора, оформляется приказ о приеме на работу в срок, не позднее фактического начала работы. При неявке работника через 10 дней или в случае отсутствия допуска – трудовой договор расторгается.

2.11 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.12 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, установленные ст. 86 ТК РФ.

2.13 Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.14 Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.15 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.16 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

2.17 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом руководителя колледжа в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить руководителя колледжа за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить руководителя колледжа о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.18 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.19 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.20 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.21 При прекращении трудового договора в связи со смертью работника Работодатель обязан выдать членам семьи заработную плату за отработанный период и компенсацию за неиспользованный отпуск на дату смерти.

### **3 Основные права и обязанности работников**

#### **3.1 Все работники Учреждения обязаны:**

3.1.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.1.2 Соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты учреждения, соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.3 Своевременно исполнять приказы и поручения руководителя Учреждения.

3.1.4 Выполнять установленные нормы труда, эффективно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.5 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.6 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7 Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, содержать в порядке свое рабочее место.

3.1.8 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества и иных ситуаций, нарушающих нормальное течение работы в Учреждении.

3.1.9 Систематически повышать свою квалификацию.

3.1.10 Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.1.11 Уведомлять Работодателя в течение 10 дней об изменении персональных данных.

3.1.12 Уведомлять Работодателя при поступлении на работу о месте работы на государственной или муниципальной службе

## **3.2 Педагогические работники Учреждения обязаны:**

3.2.1 Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

3.2.3 Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

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

3.2.5 Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

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

3.2.7 Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.8 Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.9 Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.2.10 Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.11 Соблюдать устав колледжа, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.12 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.13 Регулярно поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

### **3.3 Работодатель обязан:**

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

3.3.2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3 Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.3.5 Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3.6 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.3.7 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

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

3.3.9 Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.10 Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.11 Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.3.12 Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.3.13 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.3.14 Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

#### **3.4 Работник колледжа имеет право на:**

3.4.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.4.3 Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.4.4 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.4.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.4.6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.7 Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

3.4.9 Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

3.4.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.13 Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.5 Педагогические работники колледжа имеют право на:**

3.5.1 Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.5.2 Самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.5.3 Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5.4 Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5.5 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.

3.5.6 Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.5.7 Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

3.5.8 Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.5.9 Участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

3.5.10 Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.5.10 Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.5.11 Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5.12 Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5.13 Сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.5.14 Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**3.5.15** Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466.

3.5.16 Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5.17 Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.18 Иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательством Новосибирской области.

### **3.6 Работодатель имеет право:**

3.6.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.6.3 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.6.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.5 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.6 Принимать локальные нормативные акты.

#### **4 Ответственность работников Учреждения**

##### **4.1 Ответственность педагогических работников:**

4.1.1 Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.1.2 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.1.3 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.2 Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3 Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в

соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5 Рабочее время, время отдыха**

5.1 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **5.2 Продолжительность рабочего времени.**

5.2.1 Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю. Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых предусмотрена 5-дневная рабочая неделя, утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников Учреждения.

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых предусмотрена 5-дневная рабочая неделя:

Директор

Заместитель директора по учебно-воспитательной и методической работе

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Заведующий учебной частью

Секретарь учебной части

Заведующий отделом воспитательной работы

Ведущий библиотекарь

Библиотекарь

Старший инспектор по кадрам

Инспектор по кадрам

Начальник учебно-производственных мастерских

Механик

Водитель

Начальник информационно технической службы

Программист

Заведующий сектором

Заведующий специализированной лабораторией

Инженер

Лаборант

Сектор энергообеспечения  
 Сектор обеспечения безопасности деятельности  
 Сектор организации практического обучения и содействия  
 трудоустройства выпускников

Хозяйственный отдел

Отдел делопроизводства и нормативно-правового обеспечения

При этом с целью обеспечения реализации образовательной деятельности колледжа рабочей является суббота для следующих структурных подразделений колледжа:

Учебная часть

Отдел воспитательной работы

Библиотека

Информационно-техническая служба

Функционирование структурных подразделений в субботу обеспечивает руководитель структурного подразделения без увеличения продолжительности рабочего времени работника структурного подразделения (40 часов), установленного в заключенном трудовом договоре путем предоставления выходного дня по согласованию с ним.

5.2.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2.3 Продолжительность рабочего времени обучающихся Учреждения в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных частью первой ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

5.2.4 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Перечень должностей относящихся к педагогическим работникам:

Преподаватель

Педагог-психолог

Социальный педагог

Педагог-организатор

Воспитатель

Мастер производственного обучения

Методист

Старший методист

### Руководитель физического воспитания

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Приказом Министерства образования и науки РФ 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".

5.2.5 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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 работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.2.6 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй ст. 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая ст. 92 ТК РФ) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.2.8 Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.2.9 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных 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 колледжа в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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 профсоюзной организации.

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.

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

Видами времени отдыха являются:

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

5.4 Перерывы для отдыха и питания.

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

5.4.2 Выходные дни.

Всем работникам предоставляются выходные дни (ежедневный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один день.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном ТК РФ.

5.4.3 Нерабочими праздничными днями являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой ст. 112 ТК РФ.

#### 5.4.4 Отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

31 календарный день - работникам моложе 18 лет;

30 календарных дней - инвалидам;

2 рабочих дня за месяц работы - работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

2 рабочих дня за каждый месяц работы - работникам, занятым на сезонных работах.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогические работники колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия 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.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, труд которых отнесен к вредным либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен 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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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.

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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в связи с рождением ребенка (отцу) – 2 дня;
- в связи с вступлением в брак работника и или его детей – 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- в связи с переездом – 2 дня;
- первый день занятий для родителей учеников начальной школы;
- при успешной сдачи норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) - 1 день.

## **6 Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1 В Учреждении для непедагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (продолжительность ежедневной работы - 8 часов) с двумя выходными днями.

6.1.1 Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, специалистов и рабочих устанавливается следующим образом:

Понедельник - пятница:

начало работы - 9.00 часов;

перерыв на обед - 11.30 до 12.00 часов;

окончание работы - 17.30 часов.

Суббота, воскресенье - выходной.

6.2 Для педагогических работников устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем - воскресеньем.

6.2.1 Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания работникам, осуществляющим учебно-вспомогательные функции (учебная часть, библиотека, учебно-производственные мастерские, информационно - техническая служба), устанавливается следующим образом:

Понедельник - пятница:

начало работы - 8.00 часов;

перерыв на обед - 11.20 до 11.50 часов;

окончание работы – 16.30 часов.

Суббота, воскресенье - выходной.

Время начала и окончания работы отдельных работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в ином режиме в связи с производственной необходимостью руководителем структурного подразделения в рамках установленного рабочего времени.

6.2.2 Начало занятий - 8.30 часов.

Время начала и окончания работы педагогических работников, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий, планом и графиком мероприятий, расписанием звонков учебных занятий.

Педагогические работники по согласованию с руководителем устанавливают часы консультаций по преподаваемым учебным дисциплинам, время работы кружков. Продолжительность консультаций и дополнительных занятий составляет не менее 2-х часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

6.2.3 По субботам начало и окончание работы, перерывы для отдыха и питания работникам, осуществляющим вспомогательные и учебно-вспомогательные функции устанавливается следующим образом:

начало работы - 8.00 часов;

перерыв на обед - 11.20 до 11.50 часов;

окончание работы – 16.30 часов.

6.3 По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.4 Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению директора колледжа при необходимости привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Перечнем, являющимся приложением к коллективному договору (Приложение №4).

6.5 В Учреждении организуется точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом руководителя. Табель учета рабочего времени представляется структурным подразделением в бухгалтерию учреждения 2 раза в месяц.

6.6. В случае болезни или физической невозможности прибыть на занятия работник обязан об этом предупредить любым доступным способом руководителя структурного подразделения и отдел кадров, а преподаватель - заведующего учебной частью. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении учебной части. Учебная часть колледжа вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе.

## **7 Поощрения за успехи в работе**

7.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии - в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- 3) награждение Почетной Грамотой.

7.2 Поощрения за успехи в работе объявляются приказом учреждения, доводятся до сведения работников, и записи о них вносятся в их трудовые книжки.

## **8 Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий**

8.1 Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, может повлечь за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

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

8.2 Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определен ТК РФ.

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

8.3 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.4 Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка и добросовестно выполнял свои должностные обязанности.

8.5 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.6 Настоящие Правила находятся в отделе кадров колледжа, а также в структурных подразделениях колледжа. Ознакомление работника с настоящими Правилами производится в обязательном порядке под роспись в отделе кадров.

---

**Приложение №3  
к коллективному  
договору, принятому  
общим собранием  
трудоого коллектива  
от 30.03.2016 г.  
протокол № 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей педагогических работников, а также заместителей  
директора колледжа, руководителей структурных подразделений  
колледжа, которым установлен ежегодный основной удлиненный  
оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства  
Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466**

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной и методической работе
  2. Заместитель директора по учебно-производственной работе
  3. Заведующий учебной частью
  4. Заведующий отделом воспитательной работы
  5. Начальник учебно-производственных мастерских
  6. Заведующий сектором практического обучения и содействия трудоустройству выпускников
  7. Заведующий отделом дополнительного профессионального образования
  8. Заведующий специализированной лабораторией
  9. Преподаватель
  10. Воспитатель
  11. Мастер производственного обучения
  12. Методист
  13. Педагог-организатор
  14. Педагог-психолог
  15. Руководитель физического воспитания
  16. Социальный педагог
  17. Старший методист
-

**Приложение №4  
к коллективному  
договору, принятому  
общим собранием  
трудоого коллектива  
от 30.03.2016 г.  
протокол № 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, для которых предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормируемым рабочим днем и имеющим основной ежегодный оплачиваемый отпуск не более 28 календарных дней.

Заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной работе – 12 календарных дней.

Главный бухгалтер – 12 календарных дней.

Начальник отдела кадров – 7 календарных дней.

Бухгалтер – 7 календарных дней.

---

**Приложение №5  
к коллективному договору,  
принятому общим собранием  
трудоого коллектива  
от 30.03.2016 г.  
протокол № 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
работ, профессий и должностей, получающих бесплатно средства  
индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обеззараживающие  
средства (по нормам)**

Работы, связанные с загрязнением:

- 1 Работы по уборке рабочих мест, территории.
- 2 Погрузо-разгрузочные работы.
- 3 Работы на оборудовании:
  - в учебно-производственных мастерских (Красный проспект 72<sup>б</sup>);
  - на слесарном участке в филиале ПАО «Компания «Сухой» НАЗ им.

В.П.Чкалова;

- в кабинете кружковых работ в учебном корпусе.
- 4 Электромонтажные работы.
  - 5 Столярные работы.
  - 6 Слесарные работы.
  - 7 Работы в книгохранилище библиотеки.
  - 8 Практические и лабораторные работы в лабораториях колледжа.
  - 9 Работы в гардеробе.
  - 10 Работы по техническому обслуживанию вычислительной техники и компьютерных сетей.
  - 11 Работы по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
  - 12 Работы по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта.
  - 13 Работы в архиве.
  - 14 Работы по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
  - 15 Работы по обслуживанию систем отопления и водоснабжения.
  - 16 Работы на складе.

Должности, имеющие право на получение средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обеззараживающие средства (по нормам):

- 1 Мастер производственного обучения.
- 2 Библиотекарь.
- 3 Инженер-энергетик.
- 4 Инженер
- 5 Программист.
- 6 Механик.
- 7 Механик гаража.
- 8 Лаборант.
- 9 Техник-электрик.
- 10 Техник по обслуживанию систем отопления и водоснабжения.

11 Преподаватели, выполняющие практические и лабораторные работы в лабораториях физики, химии, электротехники, материаловедения, оптических приборов и медицинской оптики.

12 Слесарь-сантехник.

13 Уборщик служебных помещений.

14 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

15 Уборщик территорий.

16 Водитель.

17 Ведущий библиотекарь.

18 Администратор учебного корпуса.

19 Заведующий специализированной лабораторией.

---

**Приложение №6  
к коллективному договору,  
принятому общим  
собранием трудового  
коллектива  
от 30.03.2016 г.  
протокол № 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
оборудования, предоставляемого профсоюзной организации  
для осуществления деятельности**

- 1 Стол письменный – 2 шт.
  - 2 Тумба – 1 шт.
  - 3 Стул – 10 шт.
  - 4 Шкаф для документов – 1 шт.
  - 5 Шкаф для одежды – 1 шт.
  - 6 Компьютер в комплекте – 1 шт.
  - 7 Телефон - 1 шт.
  - 8 Принтер – 1 шт.
  - 9 Фотокамера - 1шт.
-