

Регистрационный № 05
« 19 » 11 2024 г.
Руководитель территориального
органа Минтруда РБ

«СОГЛАСОВАНО»
в Башкирской республиканской
организации Профсоюза работников
АПК РФ

И.о. председателя Башкирской
республиканской организации
Профсоюза работников АПК РФ

Р.Р. Алимгафаров

От « 19 » 11 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Аургазинский многопрофильный колледж
на 2024-2027 годы

От работодателя:

Директор
ГБПОУ АМК



Мухаметшин Э.А.

« 11 » 11 2024 г.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ АМК



Гумеров М.Р.

« 11 » 11 2024 г.

Территориальный отдел ПКУ РЦЗН
по Аургазинскому району

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 19 » 11 20 24 г.

Регистрационный номер 05

Подпись Э.А.

Утвержден на общем собрании
работников ГБПОУ АМК

« 11 » 11 2024 г.

с. Толбазы, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем (далее по тексту – стороны) в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (далее – Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374), Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 г. № 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» (далее – Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601), Приказом Министерства образования и науки от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536), Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 годы» (далее – Отраслевое соглашение Минобрнауки), Отраслевым соглашением по агропромышленному комплексу Республики Башкортостан на 2022-2024 годы (далее – Отраслевое соглашение АПК) и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директор ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж Мухаметшин Э.А. (далее по тексту – Работодатель);

Работники в лице их представителя – председатель Профсоюзного комитета профсоюзной организации работников Колледжа Гумеров М.Р., являющийся полномочным представительным органом работников Колледжа в социальном партнерстве, действующим на основании Устава.

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа (далее – Профсоюзный комитет) выступает

единственным полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 10 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;
- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.8. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением Минобрнауки и БРО профсоюза работников АПК РФ. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, Отраслевым соглашением Минобрнауки, недействительны и не подлежат применению.

1.9. В случае внесения изменений в Отраслевые соглашения Минобрнауки и АПК, заключения нового соглашения Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, изменить или дополнить их.

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

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.16. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (Приложение 1);

1.16.2. Положение о порядке предоставления отпусков работникам ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (Приложение 2);

1.16.3. Положение об оплате труда работников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (Приложение 3);

1.16.4. Положение о материальном стимулировании и иных стимулирующих выплатах работникам ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (Приложение 4);

1.16.5. План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 – 2025 гг. (Приложение 5);

1.16.6. Положение о комиссии по трудовым спорам ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (Приложение 6);

1.16.7. Положение о порядке ведения коллективных переговоров (Приложение 7);

1.16.8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров (Приложение 8);

1.16.9. Штатное расписание (Приложение 9);

1.16.10. Форма трудового договора (Приложение 10);

1.16.11. Соглашение по охране труда и технике безопасности (Приложение 11);

1.16.12. Смета расходов на охрану труда и технику безопасности (Приложение 12);

1.16.13. Комиссия по трудовым спорам (Приложение 13);

1.16.14. Положение о уполномоченных по охране труда (Приложение 14);

1.16.15. Список уполномоченных по охране труда (Приложение 15);

1.16.16. Комиссия по охране труда (Приложение 16).

1.17. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования Колледжа и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда Колледжа, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления Колледжа (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности Колледжа;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировывает Профсоюзный комитет о выданных Колледжу органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

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

2.2.7. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, планов деятельности куратора и других видов документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

2.2.9. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом принимает (утверждает) локальные нормативные акты Колледжа, устанавливающие:

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя и совместителей (Отраслевое соглашение Минобрнауки, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);
- расписание занятий (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- план и график работы Колледжа по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Колледже, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536,);
- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение Минобрнауки);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

8

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (Отраслевое соглашение, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

2.3.2. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Колледжа.

2.3.4. Содействует предотвращению в Колледже коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, принятия локальных

нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

2.3.16. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.17. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.18. Направляет директору Колледжа заявление в случае нарушения директором, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.19. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенном решением Профсоюзного комитета.

2.3.20. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.3.21. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

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

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий, режима рабочего времени работников в каникулярный период, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Заключение гражданско-правовых договоров в Колледже, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором.

3.1.3. Не допускается увольнение педагогического работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.1.4. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса РФ, являются: объем учебной нагрузки (педагогической работы), преподаваемые учебные предметы (дисциплины, курсы, секции и др.), условия оплаты труда, включая размер ставки заработной платы, оклада, повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Стороны трудового договора определяют содержание его условий с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов Колледжа, а также рекомендуемых к использованию в работе разработанных образцов и форм кадровых документов.

3.1.5. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.1.6. Работа, не обусловленная трудовым договором, может выполняться только с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.7. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения им работы в случаях:

- переезда на новое место жительства, перевода супруга на новое место службы;

- зачисления на очное обучение в образовательную организацию высшего или профессионального образования;
- выхода на страховую пенсию по старости, в т.ч. досрочную;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи, родственником;
- нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.1.8. Заключение срочного трудового договора с руководителем структурного подразделения образовательной организации, филиала (без образования юридического лица) по основанию, предусмотренному абз.8 ч.2 ст.59 Трудового кодекса РФ, не допускается.

3.1.9. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.1.10. Лица, указанные в ч.3, 3.1, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятые на работу в образовательную организацию, обладают всеми социально-трудовыми правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором и локальными актами образовательной организации.

3.2. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров федерального вознаграждения за кураторство или снятие с работника функций куратора в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении работником кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- сохраняется преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах, определяются в конце учебного года с тем, чтобы каждый работник перед уходом в ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;
- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции куратора, другим работником ему устанавливается соответствующая выплата за кураторство пропорционально времени замещения.

3.3. Применение электронной формы обучения и/или дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения (изменения) нормы часов педагогической работы и не может являться

основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные, и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.4. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77, п.2, 3 ч.1 ст.81 п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.5. В целях недопущения ведения (составления, предоставления) педагогическими работниками Колледжа избыточной документации, в трудовых договорах педагогических работников определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

1) для преподавателей:

- разработка рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины, модуля;

- ведение журнала учета успеваемости (оценочные средства (в электронной либо бумажном форме) для проверки результатов освоения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка рабочей программы учебной (производственной) практики;

- составление характеристики на обучающегося (по запросу).

2) для педагогических работников, осуществляющих функции куратора:

- составление плана воспитательной работы согласно рабочей программе воспитания с использованием всех обязательных модулей; программа должна иметь модульную структуру, все модули должны отражать реальную деятельность;

- ведение классного журнала;

- предоставлять актуальные списки обучающихся получателей академической и социальной стипендии, следить за академическим отпуском обучающихся.

3.6. Не допускается возложение на педагогических работников Колледжа работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, приведенный в п.3.5 настоящего коллективного договора.

3.7. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

3.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, планов деятельности куратора и других видов документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета Колледжа.

3.9. Увольнение педагогических работников Колледжа по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников,

13

допускается только после окончания учебного года - после 30 июня текущего года.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также в связи с ликвидацией Колледжа, Работодатель:

3.10.1. Осуществляет увольняемым работникам дополнительные выплаты (помимо предусмотренных законом).

3.10.2. В случаях массового увольнения работников, уведомляет их об увольнении не менее чем за 3 месяца.

3.10.3. Предоставляет работнику время в течение рабочего дня (недели) для поиска новой работы и (или) получения новой квалификации.

3.11. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие категории работников:

- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;

- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

3.12. С работниками, включая заместителей, руководителей структурных подразделений (филиалов), их заместителей, реализующими образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие использование в работе технологий дистанционной работы.

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

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с

работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Колледжа определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной (преподавательской) работы педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, Отраслевым соглашением Минобрнауки и АПК, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.2. Педагогические работники, ведущие часы учебной (преподавательской) работы, привлекаются к педагогической работе в Коллеге в пределах определенного объема учебной (преподавательской) работы, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

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

4.4. Объем учебной нагрузки непедагогических работников, ведущих часы учебной (преподавательской) работы помимо основной работы в Колледже, определяется директором Колледжа с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.5. При определении в соответствии с пунктом 4.1 приложения № 2 к приказу №1601 годового объема учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год учитывается следующее:

- преподавателям, для которых Колледж является основным местом работы, обеспечивается сохранение ее объема и преемственность

преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах;

- включается в учебную нагрузку преподавателей:
 - для проведения экзаменов (текущих) на один экзамен – 6 часов
 - на каждого обучающегося-дипломника на консультации – 6 часов
 - на оплату каждого из преподавателей-членов государственной квалификационной комиссии при сдаче государственных экзаменов по каждому предмету – по 0,5 часа на каждого экзаменуемого; при сдаче дипломного проекта – по 1 часу на каждый проект;
 - за руководство практическим (технологическим и преддипломным) обучением преподавателям, выезжающим на места практики, за время нахождения в пути – из расчета 3 часа в день; за время работы на предприятии, в учреждении, организации в качестве руководителя практики – 6 часов в день; на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных по месту нахождения Колледжа – в зависимости от затраченного количества часов, но не более 3 часов в день.

4.6. При применении пункта 7.1.1 приложения № 2 к приказу № 1601 в случаях, если в Колледже имеется недостаток преподавателей по отдельным направлениям подготовки, по представлению директора Колледжа, согласованному с профсоюзным комитетом, решением учредителя учебная нагрузка преподавателей может устанавливаться в объеме, превышающем 1440 часов в учебном году.

4.7. Определение преподавательской нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, в длительном отпуске сроком до одного года, либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, в случае направления работодателем педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в том числе в другую местность, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

4.9. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.9.1. При составлении расписания занятий Колледж исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1. рабочий день).

В случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.9.2. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается директором Колледжа с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности (в зависимости от места работы и занимаемой должности) и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска (разделить отпуск на части).

4.9.4. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности ежегодного отпуска (42 и 56 календарных дней).

4.9.5. В случаях, когда предоставление работнику длительного отпуска сроком до одного года может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. Максимально допустимый срок переноса даты начала отпуска - 30 календарных дней.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.9.6. Применяется следующий перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня:

- директор;
- руководитель структурного подразделения, филиала Колледжа, заместитель директора;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер;
- водитель;

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1-3 дня.

4.9.7. В соответствии со ст.95 Трудового кодекса РФ накануне нерабочих праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием уроков, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

Работодатель при установлении (объявлении) Правительством Республики Башкортостан дат проведения праздников, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков установленные (объявленные) нерабочие дни (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.9.8. Учитывая взаимосвязь норм законодательства об образовании и норм трудового законодательства, работникам, имеющим диплом "дипломированного специалиста", при обучении в магистратуре предоставляются дополнительные отпуски в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.10. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом Колледжа (месяц, квартал, полугодие, год).

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в Колледже система оплаты труда работников устанавливается локальными актами Колледжа, коллективным договором, соглашениями в соответствии с законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

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

- Приложения № 2 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы;

18

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда подтверждают:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются локальным актом Колледжа, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи от 10 до 100% от должностного оклада сотрудника, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников Колледжа условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением №374.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки) не могут быть снижены в абсолютном размере.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Колледжа (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

5.2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.8. Выплата федерального вознаграждения за выполнение функций куратора, федеральной выплаты советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

5.2.9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20-50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.10. С письменного согласия работников допускается их привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

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

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

5.2.11. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится исходя из размера заработной платы, установленной работнику, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам являются обязательными.

5.2.13. Педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», при условии выполнения педагогическими работниками дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и наставнической деятельностью, устанавливается ежемесячная доплата в размере 5%.

5.2.14. Преподавателям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от работника, производится из расчета заработной платы, установленной им до начала указанного периода, включая федеральное ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство.

5.2.16. Оплата работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска в связи с обучением производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.17. Превышение нормативной наполняемости групп компенсируется установлением доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работы, конкретный размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.18. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение 1 учебного года при установлении оплаты труда по другой педагогической должности в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной педагогической должности, а работник замещает другую педагогическую должность (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.2.19. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительный отпуск сроком до 1 года,

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации Колледжа, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается сроком на 1 учебный год и оформляется приказом директора Колледжа с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.20. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.2.21. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2.22. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку (доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные). Порядок, условия и размер выплат определяются Положением об оплате труда работников, настоящим коллективным договором.

5.2.23. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала, выполняющим педагогическую работу без занятия штатной должности, устанавливаются стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности по должности преподавателя или другого педагогического работника. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников.

5.2.24. Педагогическим и иным работникам, работающим по совместительству, устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности в порядке и на условиях, определенных для основных работников Колледжа. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени (преподавательской работы).

5.2.25. Педагогическим работникам при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) в размере 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы).

5.2.26. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.2.27. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.2.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, порядок и условия которых предусматриваются в локальных нормативных актах Колледжа.

5.2.29. Работодатели ежемесячно в доступной форме выдают работнику на руки расчетные листки, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.30. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.2.31. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.32. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.33. Заработная плата выплачивается непосредственно в Колледже либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.34. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, состоящих в штате Колледжа, оплата труда которых зависит от норм убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, оказанию помощи молодым педагогам, обучающимся работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

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

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости и Профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Колледжа.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих более 15 человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней;
- увольнение 10% работников организации в течение 90 календарных дней.

6.3.2. Обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.3.3. Предоставляет работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

6.3.4. При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5. Не препятствует педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе не отказывает в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.3.6. Освобождает от работы с сохранением заработной платы для реализации права педагогических работников (по их заявлению) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

6.3.7. Разрабатывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников Колледжа, руководствуясь Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 г. №ИП-941/06/484).

6.4. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08/634).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1 В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

7.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.2.5. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Колледжа не реже 1 раза в три года.

7.2.6. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

7.2.7. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.8. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

7.2.9. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.10. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.2.11. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.12. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.13. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере среднего заработка, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.14. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

7.2.15. Оказывает содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.16. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности Колледжа к началу учебного года.

7.2.17. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2. Работники:

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

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

7.2.3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения Колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

7.3. Профсоюзный комитет:

7.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

7.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.3.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.3.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.3.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7.3.6. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.3.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

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

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Колледж, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом Колледжа финансовые и материальные средства.

8.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в Колледж, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

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

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году.

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

8.5.1. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием (с предоставлением подтверждающих документов);

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, рождением ребенка, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи со смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

8.5.2. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

9. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

9.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в Колледже, подтверждают:

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируется Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в Колледж по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

9.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

9.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 6 месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых трех лет непрерывной работы на педагогической должности до получения квалификации.

9.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

9.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

9.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35

лет.

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

9.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

9.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

9.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9.2. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, участвующими в патриотическом воспитании обучающихся, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

9.2.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

9.2.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

9.2.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

9.2.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы).

9.2.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

9.2.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы: при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

9.2.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции.

9.2.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевых соглашений Минобрнауки и АПК, настоящего коллективного договора.

10.2 Работодатель:

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

10.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет, указанный Профсоюзным комитетом. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

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

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

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета,

53

представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

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

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

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

10.4. Работодатель признает, что:

10.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профсоюзного комитета быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий Колледжа (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.4.3. Работа работника Колледжа в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзного комитета признается социально

значимой для деятельности Колледжа, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

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

10.6. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 Отраслевого соглашения.

10.7. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газету «Действие» для Колледжа.

10.8. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза работников АПК РФ.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором, соответствующими органами по труду.

Республиканская организация
Профсоюза работников АПК РФ
Первичная профсоюзная организация
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

Постановление

№ 01

«19» августа 2024г.

В соответствии со ст.36 Трудового кодекса Российской Федерации
профсоюзный комитет ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предложить Работодателю:
 - 1.1 Начать переговоры с 22.08.2024г. по заключению (внесению изменений, дополнений) коллективного договора на 2024-2027гг.
 - 1.2 Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе (ст.35 ТК РФ), включив в нее по 5 представителей от Работников и Работодателя.
 - 1.3 Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.
 - 1.4 Утвердить Положение о ведении переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).
 - 1.5 Переговоры провести в течение 3 месяцев и заключить коллективный договор (изменения и дополнения) до 19 ноября 2024 года.
 - 1.6 Заседания Комиссии проводить по вторникам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить кабинет №8 ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с.Толбазы.
2. Утвердить представителей Работников в Комиссии в следующем составе:
 1. Гумеров М.Р., председатель профсоюзного комитета, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;
 2. Хазиев Р.Р., заместитель председателя профсоюзного комитета, зам.координатора комиссии;
 3. Шарипкулова Р.А., и.о. председатель первичной ПО филиала с.Кармаскалы;

4. Мунасыпова Н.А. председатель первичной ПО филиала с.Красноусольский.
5. Усачев В.В. председатель первичной ПО филиала с.Архангельское.
3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей первичной профсоюзной организации полномочиями на:
- ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проектов коллективного договора (дополнений и изменений);
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.
4. Наделить председателя профсоюзного комитета ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж Гумерова М.Р. полномочиями координатора Комиссии со стороны Работников и правом подписания коллективного договора.
5. Наделить зам.председателя профсоюзного комитета Хазиева Р.Р. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны Работников.

Постановление принято единогласно.

Председатель профсоюзного комитета



Гумеров М.Р.



38

Республиканская организация
Профсоюза работников АПК РФ
Первичная профсоюзная организация
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

Профсоюзный комитет

№ 01

«20» августа 2024г.

Директору ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
Э.А. Мухаметшину

Уведомление

Профсоюзный комитет ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) на 2024-2027гг.

В соответствии со ст.36 Трудового Кодекса Российской Федерации предлагаем:

- 1.1 для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе, включив в нее по 5 представителей от Работников и Работодателя.
- 1.2 утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.
- 1.3 утвердить Положение о ведении переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).
- 1.4 переговоры провести в течение 3 месяцев и заключить коллективный договор (изменения и дополнения,) до 19 ноября 2024г.
- 1.5 заседания Комиссии проводить по вторникам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить кабинет №8 ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с.Толбазы.
На основании ч.2 ст.29, ч.1 и ч.7 ст.35 ТК РФ, ст.2,24 Закона «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан» Постановлением профсоюзного комитета № 01 от 19.08.2024г. в состав Комиссии направлены следующие представители Работников:

1. Гумеров М.Р., председатель профсоюзного комитета, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;
2. Хазиев Р.Р., заместитель председателя профсоюзного комитета, зам.координатора комиссии;
3. Алимгафаров Р.Р., и.о. председателя БРО профсоюза работников АПК РФ;
4. Мунасыпова Н.А. председатель первичной ПО филиала с.Красноусольский.
5. Усачев В.В. председатель первичной ПО филиала с.Архангельское.

Представители в Комиссии наделены полномочиями на:

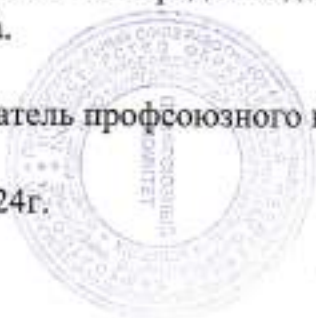
- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

Приложения:

1. Постановление профсоюзного комитета № 01 от 19.08.2024г. об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения и контролю выполнения коллективного договора.
2. Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.
3. Положения о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора.

Председатель профсоюзного комитета _____ Гумеров М.Р.

19.09.2024г.



БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫҢ
МӘҒАРИФ ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫҒЫ
ДӨҮЛӘТ БЮДЖЕТ ҺӨНӘРИ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
АУЫРҒАЗЫ РАЙОНЫНЫҢ КУП ПРОФИЛЛЕ
КОЛЛЕДЖЫ

453480, Ауыргазы районы, Талбазы а., Ленин у., 125
тел.: (34745) 2-11-13

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АУРГАЗИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
453480, Аургазинский район, с. Толбазы, ул. Ленина, 125
тел.: (34745) 2-11-13

БОЙОРОК

«___»_____ 2024й.

О проведении коллективных переговоров

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением Профсоюзного комитета (Уведомление № 01 от 20 августа 2024 года,

ПРИКАЗ

№ 197 «22» августа 2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 5 представителей от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

- 1) Мухаметшин Э. А. - директор, Координатор со стороны Работодателя;
- 2) Рахимов А.З. - исполняющий обязанности заместителя директора по УПР, заместитель Координатора со стороны Работодателя;
- 3) Бадранов Ф. Ф. - заведующий филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Архангельское;
- 4) Ульябаев Н. И. - исполняющий обязанности заведующего филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Кармаскалы;
- 5) Гумерова С. Ф. - исполняющий обязанности заведующего филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Красноусольский

от работников:

1. Гумеров М.Р. – преподаватель, председатель профсоюзного комитета, Координатор стороны Работников;
2. Хазиев Р.Р. – преподаватель, заместитель председателя профсоюзного комитета, заместитель Координатора стороны Работников;
3. Шарипкулова Р. А.- преподаватель, председатель первичной организации филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Кармаскалы;

4. Мунасыпова Н. А. - председатель первичной организации филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Красноусольский;
5. Усачев В. В. - председатель первичной организации филиала ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж с. Красноусольский
2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.
3. Наделить Мухаметшина Э. А. полномочиями координатора Комиссии со стороны Работодателя.
4. Наделить Рахимова А. З. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны Работодателя.
5. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.
6. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).
7. Освободить всех членов Комиссии (от Работников и Работодателя) от основной работы на время ее заседаний и на все время переговоров с сохранением среднего заработка.
8. Комиссии в срок до 23 сентября 2024года. разработать проект коллективного договора (изменений и дополнений), согласовать его условия.
9. Руководителям подразделений в срок до 19 ноября 2024 года провести обсуждение проекта коллективного договора (изменений и дополнений) в структурных подразделениях, обобщить предложения и замечания, высказанные на собраниях работниками организации.
10. «19» ноября 2024 года провести собрание (конференцию) по утверждению коллективного договора (изменений и дополнений).
11. Заседания комиссии проводить еженедельно по вторникам в 15:00.
12. Заместителю директора по АХД Хисматуллиной А.Х. подготовить помещение кабинет № 8 для ведения переговоров.

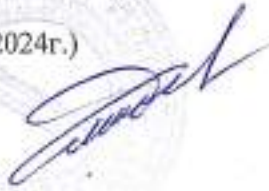
Директор



Э. А. Мухаметшин

"Согласовано"
(Постановление ПК № 01 от 19 августа 2024г.)

Председатель профсоюзного комитета



М.Р. Гумеров

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Аургазинский многопрофильный колледж

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

М.Р.Гумеров

«11» 11 2024 г.

Протокол № _____

«11» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Аургазинский

многопрофильный колледж

Э.А.Мухаметшин

«11» 11 2024г.

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива колледжа

«11» 11 2024 г.

Протокол № _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АУРГАЗИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

I. Общие положения

1. Трудовой распорядок в колледже определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (далее — «Правила»).

2. Правила - локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее «ТК РФ»), иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников колледжа, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам колледжа меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

3. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), а равно для уполномоченных представителей работодателя, если иное не вытекает из законов и других нормативных правовых актов, устава колледжа, коллективного договора или настоящих Правил.

Работодатель — колледж, то есть образовательная организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор колледжа, далее под работодателем понимается директор колледжа или лицо, временно его замещающее на основании приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

4. Принятие, согласование и утверждение настоящих Правил, внесение в них изменений и/или дополнений могут осуществляться вне зависимости (отдельно) от принятия, согласования и утверждения коллективного договора, без внесения и/или изменения в него.

5. Правила разработаны и приняты работодателем на основании предоставленных ему полномочий, предусмотренных статьями 8, 12-13, 22 ТК РФ, статьей 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

Правила утверждаются директором колледжа в порядке, установленном ч.1 ст.190 и ст.372 ТК РФ, с учётом письменного мотивированного мнения представительного органа работников.

6. Представительным органом работников колледжа признаётся единственная действующая в колледже первичная профсоюзная организация в лице её общего собрания или профкома.

Работодатель и профком признают, что первичная профсоюзная организация представляет интересы большинства работников колледжа.

7. Правила вступают в силу со дня их принятия работодателем в порядке, предусмотренном ТК РФ, и ввода в действие приказом директора колледжа.

8. Настоящие Правила действуют до принятия, согласования и ввода в действие новых Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

9. Правила действуют в отношении работников колледжа независимо от места выполнения ими работы, в том числе для работников филиалов и при работе в филиалах.

10. В случае если нормы настоящих Правил, равно как и нормы коллективного договора, противоречат нормам трудового договора с работником, приоритет в юридической силе и при их применении имеет трудовой договор с работником.

Индивидуальные планы или графики работы, подписанные (утверждённые) директором, являются неотъемлемой составной частью трудового договора с работником, если индивидуальный план или график представлен работником под роспись должностному лицу кадрового органа колледжа для оформления с ним дополнительного соглашения к трудовому договору.

11. В случаях, когда данные Правила улучшают правовое положение работника по сравнению с другими актами законодательства, содержащими нормы трудового права, то в отношении работников колледжа продолжают действовать нормы настоящих Правил.

12. Правила подлежат размещению на официальном сайте колледжа.

В часы своей работы отдел кадров обеспечивает всем работникам колледжа и лицам, пожелавшим заключить трудовой договор с колледжем (работодателем), свободный доступ к ознакомлению с Правилами (на бумажном носителе).

II. Порядок приёма и увольнения работников

13. В соответствии с ч.1 ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (работникам кадровой службы колледжа):

***паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, выданный уполномоченным государственным органом;**

*** трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.**

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ, от 14.07.2022 № 240-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

***страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; в соответствии с ч.4 ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем;**

***документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**

(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ)

***документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; такими документами согласно ст.10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» являются военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего 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;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)

***справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;**

Это требование относится ко всем без исключения работникам колледжа, исходя из требований абзаца 7 ч.1 ст.65, ст.331, ст.351.1 ТК РФ. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1.

Согласно нормам ст.69, частей 1 и 2 ст.213 ТК РФ **обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора** подлежат все лица, поступающие на работу в детское образовательное учреждение (колледж).

В соответствии с ч.6 ст.213 предусмотренные данным пунктом Правил медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счёт средств работодателя.

Согласно п.12 Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждёнными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011г. №302н, по окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется **заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра** по установленной форме. Такое заключение, наряду с другими документами, указанными в п.14 Правил, и является основанием для приёма на работу.

14. **Запрещается** требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами.

15. Согласно ч.1 ст.16 ТК РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем **на основании трудового договора**, заключаемого ими в соответствии с ТК

Кроме того, в соответствии с ч.3 ст.16 ТК РФ трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был оформлен надлежащим образом.

Согласно ч.2 ст.67 трудовой договор, не оформленный в письменной форме, **считается заключенным**, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. **При фактическом допущении работника к работе** работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

16. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

17. **Запрещается** необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинами по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенными в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель согласно ч.5 ст.64 ТК РФ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

18. 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 (в личном деле работника)**. Получение работником экземпляра трудового договора должно

47

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

19. Граждане, замещавшие (до поступления на работу в колледж) должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в колледже, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, **только с согласия соответствующей комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы **обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.**

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора** представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. В соответствии со ст.67 ТК РФ прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Согласно ч.3 ст.68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с данными Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

21. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению 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.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с предыдущими двумя абзацами настоящего пункта, то работодатель имеет право **аннулировать трудовой договор.**

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

23. **Испытание при приеме на работу не устанавливается** для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

24. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

25. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

26. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

27. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

28. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три

29. Работники принимаются на должности, наименование которых должно соответствовать действующему штатному расписанию. Штатное расписание колледжа должно содержать только должности, соответствующие действующему Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, а также Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

30. Обязательными для включения в трудовой договор, то есть существенными

условиями его являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в колледже);

компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (разъездной, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо условия из числа перечисленных в настоящем пункте, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими условиями. При этом недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

31. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор на определённый срок может заключаться в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

32. Согласно ст.72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

33. В соответствии со ст.74 ТК РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все

отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

34. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, то есть в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ).

35. Согласно ч.2 ст.72.2 ТК РФ работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до 1 (одного) месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставивших под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения указанных случаев;
- для предотвращения простоя — временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

36. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным статьями 77-84 ТК РФ.

37. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию, состояние здоровья и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

39. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

40. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

41. В день прекращения трудового договора (увольнения работника) работодатель обязан выдать сотруднику:

- трудовую книжку/электронную трудовую книжку по форме СТД-Р;
- выписку из отчета «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (в ней указывают персональные данные уволенного и сведения о суммах выплат и иных вознаграждений в его пользу за месяц увольнения);
- выписку из третьего раздела РСВ;
- выписку из подраздела 1.2 «Сведения о страховом стаже» Раздела I «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» формы ЕФС-1;
- расчетный листок.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в предыдущем абзаце настоящего пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

42. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В частности, **колледж как страхователь обязан:**

- документы, связанные с работой (копии приказа о приеме на работу, копии приказов о переводах на другую работу, копии приказа об увольнении с работы, справки о заработной плате и о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, сведения о периоде работы у данного работодателя).
- справку о доходах (приложение к расчету по форме 6-НДФЛ, аналог ранее существовавшей справки 2-НДФЛ), в которой указаны сведения о доходах работника за текущий год по дате увольнения

43. 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.

44. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

45. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

46. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину; **под трудовой дисциплиной** согласно ч.1 ст.189 ТК РФ понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором с работником;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

47. Кроме того, в сфере охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

48. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и

других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

49. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления профкома, 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 профкому и указанным представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

50. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать

следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О персональных данных», иными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

51. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его

письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах колледжа в соответствии с Положением о защите персональных данных работников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

52. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

53. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую

работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

54. Работодатель, кроме того, обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - принятие мер по оказанию пострадавшим первой помощи, доставке работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости

оказания им неотложной медицинской помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

IV. Режим работы, время отдыха

55. 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 (ч.1 ст.91 ТК РФ).

56. Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» **продолжительность рабочего педагогических работников времени включает а) учебную, б) воспитательную, а также в) другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.**

В соответствии с разделом II Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённого приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11.05.2016г. № 536, **рабочее время преподавателей, мастеров производственного обучения, прочих работников, ведущих преподавательскую работу, состоит из 2-х частей:**

1) **нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах и включает:**

- а) учебные занятия (уроки) согласно расписания;
- б) короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием (уроком), установленные для обучающихся;

2) **другой (ненормируемой) части рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, но непосредственно относится к педагогической деятельности, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, утверждённым директором или уполномоченным им должностным лицом индивидуальным планом (графиком) работника, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н.**

57. **Другая (ненормируемая) часть педагогической работы (рабочего времени педагогического работника) включает:**

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

58. Определение режима рабочего времени является обязанностью работодателя. Эта обязанность включает:

- 1) установление продолжительности рабочей недели;
- 2) определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- 3) установление продолжительности ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены); время начала и окончания работы; время перерывов в работе.

59. В колледже устанавливается разная продолжительность рабочей недели в зависимости от категорий работников и видов их производственной (служебной) деятельности, а также с учётом служебной необходимости:

- **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;**
- **шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;**
- **рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;**
- **неполная рабочая неделя;**
- **режим гибкого рабочего времени.**

60. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями устанавливается для всех работников колледжа.

61. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается:

- **с чередованием рабочих и нерабочих дней — сутки через двое - для сторожей (вахтёров) и операторов котельной филиалов;**
- **с чередованием рабочих и нерабочих дней — через две ночи — для дежурных по общежитию;**

62. Если при выполнении отдельных видов работ (вахтёры, сторожа, дежурные по общежитию) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Суммированный учёт рабочего времени вводится приказом директора и доводится до работников, которых он касается под личную роспись, что будет означать их согласие.

63. Для различных категорий работников колледжа установлены следующие виды продолжительности рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени;
- сокращённая продолжительность рабочего времени;
- неполное рабочее время.

64. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч.2 ст.91 ТК РФ) для сотрудников – мужчин, и 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ) для сотрудников – женщин.

65. Для педагогических работников колледжа — преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, социальных педагогов, педагога-психолога, методистов, педагогов дополнительного образования - устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ч.3 ст.91, ч.1 ст.333ТК РФ).

66. Полный рабочий день при 40 часовой рабочей неделе с двумя выходными днями и с нормальной продолжительностью рабочего времени составляет 8 (восемь) часов (кроме предпраздничных дней).

Время начала и окончания работы при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается: начало — 9:00, окончание — 18:00.

67. Полный рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями и с сокращённой (не более 36 часов в неделю) продолжительностью рабочего времени составляет 7,2 часа, то есть 7 (семь) часов и 12 минут (кроме предпраздничных дней).

Время начала и окончания работы при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными с сокращённой (не более 36 часов в неделю) продолжительностью рабочего времени устанавливается: начало — 9:00, окончание — 17:12.

68. Время начала и окончания работы могут изменяться для преподавателей и мастеров производственного обучения - применительно к расписаниям занятий или учебно-производственной практики; а для других категорий работников — исходя из служебной (производственной) необходимости, то есть применяться режим гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (ч.1 ст.102 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

69. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных работодателем, он определяется трудовым договором или индивидуальным планом (графиком) работы, который на срок, определённый планом (графиком), является

неотъемлемой составной частью трудового договора (ч.1 ст.100 ТК РФ). Индивидуальный план (график) работы должен быть подписан директором колледжа или по его поручению одним из его заместителей.

Во всяком случае, при работе по индивидуальному плану (графику) продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать продолжительности, установленной для соответствующей категории работников.

70. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время - 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 (ч.2 ст.93 ТК РФ).

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 (ч.3 ст.93 ТК РФ).

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

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 (ч.2 ст.95 ТК РФ).

72. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время, это правило относится к операторам котельной, сторожам, дежурным по общежитиям (ч.3 ст.96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов (ч.1 ст.96 ТК РФ).

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

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

73. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам

80

устанавливается работодателем исходя из количества часов, предусмотренных учебным планом, программами, и обеспеченности кадрами, а также других конкретных условий в колледже по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа. Верхний предел учебной нагрузки — 1440 часов в учебный год.

74. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

75. При установлении преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя или уполномоченных им должностных лиц 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 групп.

76. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

77. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

78. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

79. Учебная нагрузка преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

80. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

81. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе директора колледжа, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя, если уменьшается количество часов по учебным планам и программам и если сокращается количество групп.

В указанных в подпункте «б» настоящего пункта случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

82. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

84. В соответствии с п.2.4 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11.05.2016г. № 536, дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

85. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

86. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

87. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе за плату допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

88. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе за плату без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

89. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

90. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

92. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

К должностям работников с ненормированным рабочим днем отнесены директор колледжа.

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

95. Видами времени отдыха являются:

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

96. В течение рабочего дня (смены) работникам колледжа, кроме преподавателей и мастеров производственного обучения, устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час, который в рабочее время не включается.

Начало перерыва — 13:00', окончание перерыва — 14:00'.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность могут для отдельных работников устанавливаться по соглашению между работником и работодателем (ч.2 ст.108 ТК РФ).

Перерывы для отдыха и питания преподавателей и мастеров производственного обучения, других работников, осуществляющих преподавательскую работу, устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (во время перемен).

97. Поскольку по условиям работы операторов котельной, сторожей, дежурных по

общежитию предоставление им чётко определённого времени перерыва для отдыха и питания невозможно, устанавливается следующий порядок их отдыха и приема пищи в рабочее время:

- на время перерыва дежурного по общежитию её (его) подмену осуществляет находящийся(аяся) на смене воспитатель;
- питание сторожа, оператора котельной осуществляется в ходе дежурства без снижения бдительности, специальное время для отдыха и питания (перерыв) ей (ему) не предоставляется.

98. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также при ведении погрузочно-разгрузочных работ в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Заместители директора по АХД, заведующие филиалами заведующие общежитиями, обязаны обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

99. 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 его структурных подразделений.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни педагогов дополнительного образования и иных лиц, участвующих в проведении культурно-массовых мероприятий, допускается в соответствии утверждёнными директором колледжа планами проведения таких мероприятий с предоставлением привлечённым работникам отгулов (другого дня отдыха). В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

101. 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.

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

103. Работникам колледжа предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

104. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам колледжа (кроме педагогических работников) продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

105. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

106. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, в частности, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

107. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

108. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется трудовым договором с работником.

109. 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

65

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.

110. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 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.

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

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

113. 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.

114. 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.

6

Не допускается отзыв из отпуска работников из числа беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

115. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при условии, что колледж получает для этой цели бюджетное финансирование.

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 исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

117. 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. В этом случае работодатель, чтобы надлежаще исполнить закрепленную ТК РФ обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником, намерен исходить из того, что последним днем работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска.

118. 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.

119. 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.

120. 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.

121. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

122. Время каникул обучающихся, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем для педагогических и других работников колледжа. Работа в каникулярные дни подлежит оплате, исходя из должностного оклада и установленных работнику выплат компенсационного и стимулирующего характера, исключая коэффициенты, доплаты и надбавки за работу, непосредственно связанную с учебным процессом (за проверку письменных работ, за классное руководство).

В этот период (каникулы) педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персоналы привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

123. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

124. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

V. Применяемые к работникам колледжа меры поощрения и взыскания

125. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности - объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к присвоению ведомственных и государственных наград.

126. Работник обязан соблюдать дисциплину труда (трудовую дисциплину).

Дисциплина труда — это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

127. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

128. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

129. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда

виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи исполнением им трудовых обязанностей.

130. До применения дисциплинарного взыскания работодатель в лице директора или уполномоченного им должностного лица должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

132. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

133. 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.

134. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

135. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения и (или) устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, кроме подписанной обучающимися, должна быть передана данному педагогическому работнику. Жалоба обучающихся в содержательной её части должна быть прочтена педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.

136. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику меры поощрения (в том числе премирование) не применяются.

Приложение № 2

Министерство образования и науки Республики Башкортостан Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
М.Р.Гумеров
« 11 » 11 2024 г.
Протокол №
« 11 » 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж



Э.А.Мухаметшин
2024г.

Положение
о порядке предоставления отпусков работникам
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 114-128 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Аургазинский многопрофильный колледж (далее – колледж), работающим на основании трудовых договоров.

1.3. На время ежегодных отпусков за работниками колледжа сохраняется место работы, должность и средний заработок.

2. Продолжительность отпусков

2.1. Работникам колледжа из числа учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, главному бухгалтеру, специалисту по закупкам, заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности и заместителю директора по безопасности предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам техникума:

- инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней независимо от группы инвалидности;
- административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней.

2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников техникума:

- работникам с ненормированным рабочим днем – продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней;
- инвалидам – продолжительностью два календарных дня;
- иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Порядок предоставления отпуска

3.1. Право на первый ежегодный основной отпуск возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в колледже. Отпуск за второй и последующие годы работы работник может взять в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

3.2. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику авансом, то есть до истечения шестимесячного срока. При этом работодатель обязан предоставить отпуск авансом следующим категориям работников по их заявлению:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, а также по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам;
- несовершеннолетним работникам;
- работникам, усыновившим детей в возрасте до трех месяцев;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- иным работникам в случаях, установленных законом.

3.3. По соглашению между работодателем и работником основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям. При этом хотя бы одна из его частей не должна быть меньше 14 календарных дней.

3.4. Дополнительный отпуск предоставляется работнику вместе с основным.

3.5. Работодателю запрещено не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:

- в течение двух лет подряд;
- сотрудникам в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

4. Стаж для назначения основного и дополнительного отпуска

4.1. В стаж, дающий право на второй и последующий ежегодный основной отпуск, входит:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы, например, время болезни, ежегодного оплачиваемого отпуска, декретного отпуска и т. д.;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- время отстранения от работы работника, который не прошел медосмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника неоплачиваемых отпусков, не превышающее 14 календарных дней в рабочем году.

4.2. В стаж, дающий право на ежегодный основной отпуск, не включается:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- время предоставляемых по просьбе работника неоплачиваемых отпусков, превышающее 14 календарных дней в рабочем году.

4.3. В стаж, дающий право на дополнительный отпуск за вредные и/или опасные условия труда, включается только время, фактически отработанное в таких условиях.

4.4. Стаж для предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется в порядке, указанном в пунктах 4.1–4.2 настоящего положения.

4.5. Стаж для предоставления дополнительных отпусков в соответствии с пунктом

2.3 настоящего положения исчисляется в порядке, указанном в пунктах 4.1–4.2 настоящего положения.

5. Продление и перенесение отпуска

5.1. Работодатель обязан продлить ежегодный отпуск, если:

- работник заболел во время отпуска;
- во время отпуска работник исполнял государственные обязанности (при условии что по закону на время выполнения этих обязанностей работника освобождают от работы);
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. При возникновении основания для продления отпуска работник должен незамедлительно уведомить об этом работодателя любым доступным ему способом, например, по телефону, электронной почте и т. д. Для продления отпуска работодателю не нужно оформлять отдельный приказ о продлении отпуска. При наличии вышеуказанного

уведомления работника срок его отпуска продлевается автоматически на соответствующее количество дней, например, дней болезни.

5.3. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другое время допускается если:

- во время отпуска работник заболел;

предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа (в этом случае перенесенный отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется);

- в других случаях, предусмотренных законодательством (например, при отзыве работника из основного отпуска).

5.4. Если период отпуска меняется по инициативе работника, то он подает работодателю соответствующее заявление с указанием причины переноса. Если же инициатором переноса выступает работодатель, то работнику направляется уведомление с просьбой выразить свое согласие или отказ на перенос его отпуска.

5.5. Если и работодатель, и работник согласны на перенос отпуска, то специалист по кадрам оформляет приказ о переносе отпуска в произвольной форме и вносит соответствующие изменения в график отпусков. При этом утверждать график в новой редакции не требуется.

6. Отзыв из отпуска

6.1. Работодатель может с согласия работника отозвать его из отпуска. Необходимость в отзыве может возникнуть, к примеру, в следующих случаях:

- в колледже проводится инвентаризация, при которой обязательно должно присутствовать материально ответственное лицо;

- в колледже проводится выездная налоговая проверка, при которой обязательно присутствие главного бухгалтера, и т. д.

6.2. При этом запрещается отзывать из отпуска:

- сотрудников моложе 18 лет;

- беременных женщин;

- работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

6.3. При согласии работника на отзыв из отпуска работодатель оформляет приказ на отзыв в произвольной форме.

6.4. Ниспользованную часть отпуска работник может:

- использовать в любое удобное для него время в текущем году или

- присоединить к отпуску за следующий год.

7. Документальное оформление предоставления отпусков

7.1. Очередность ухода работников в отпуск устанавливается в графике отпусков, который ежегодно утверждается в колледже не позднее 17 декабря текущего года.

7.2. График отпусков оформляет и подписывает сотрудник, ответственный за ведение кадрового учета. После этого утверждает директор колледжа.

7.3. График отпусков составляется с учетом мнения профсоюзного комитета колледжа.

7.4. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для его работников.

7.5. О дате начала отпуска работники колледжа извещаются под подпись не позднее

чем за две недели.

7.6. Работник, желающий уйти в отпуск вне установленной в графике очередности, должен написать соответствующее заявление в произвольной форме. Также заявление необходимо, если отпуск берет работник, принятый на работу после утверждения графика отпусков.

7.7. При уходе работника в отпуск оформляется приказ на отпуск, который подписывает директор колледжа или лицо, исполняющее обязанности директора колледжа. Соответствующий работник должен быть ознакомлен с данным приказом под подпись.

7.8. На основании приказа на отпуск бухгалтерия колледжа оформляет записку-расчет о предоставлении отпуска и начисляет работнику отпускные.

8. Отпуск с последующим увольнением

8.1. По желанию работника работодатель вправе предоставить ему отпуск с последующим увольнением, кроме увольнения за виновные действия. Для этого работник представляет работодателю соответствующее заявление.

8.2. Предоставление отпуска с последующим увольнением является правом, а не обязанностью работодателя. Если работодатель откажет сотруднику в предоставлении такого отпуска, то он должен будет выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск в общем порядке.

8.3. При согласии работодателя предоставить отпуск с последующим увольнением следует издать соответствующий приказ на основании заявления работника.

8.4. До ухода увольняемого работника в отпуск, то есть в последний день его работы, работодатель производит с ним окончательный расчет, а также выдает трудовую книжку и другие необходимые документы.

9. Отпуск без сохранения зарплаты

9.1. Работодатель обязан предоставить работнику неоплачиваемый отпуск в случаях:

- рождения ребенка – продолжительностью пять календарных дней;
- регистрации брака – продолжительностью пять календарных дней;
- смерти близкого родственника – продолжительностью пять календарных дней;
- работник является пенсионером по возрасту – продолжительностью

14 календарных дней;

- работник является инвалидом – продолжительностью 60 календарных дней;
- в иных установленных законом случаях.

9.2. Работодатель может предоставить работнику отпуск за свой счет по любой другой уважительной причине. При этом, признавать ту или иную причину уважительной или нет, решает сам работодатель.

9.3. Для предоставления неоплачиваемого отпуска работник должен написать заявление в произвольной форме. А работодатель на основании заявления оформляет приказ о предоставлении отпуска, с которым работник знакомится под подпись.

**Приложение №3
к коллективному договору
Утверждаю**

Согласовано
председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный
колледж



М.Р. Гумеров

19 сентября 2024 г.

«ПРИНЯТО»

на общем собрании трудового
коллектива колледжа

« 11 » 11 2024 г.

Протокол №



Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Мухаметшин Э. А.

19 сентября 2024 г.

**Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения образовательного
Аургазинский многопрофильный колледж**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Аургазинский многопрофильный колледж, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее - положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. положение включает в себя:

базисную единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты

компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н, от 5 мая 2008 года N 216н, от 5 мая 2008 года N 217н, от 31 августа 2007 года N 570, от 6 августа 2007 года N 526.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.11. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом директора учреждения.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно реализующие образовательные программы, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для реализации образовательных программ, оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживающие здания и оборудование.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) реализации образовательных программ, оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент для работников культуры, занимающих должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу на занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственного учреждения за календарный месяц, исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом министерства в кратности от I до V.

При установлении условий оплаты труда руководителю государственного учреждения министерство должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, руб.
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений";	2,30	9481
2 квалификационный уровень: зам. (з/уполн) (начальник) структурным подразделением: отделом	2,30	9481

<*> Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5 - 10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.9. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются министерством в трудовом договоре руководителя учреждения.

В показатели эффективности работы руководителя учреждения могут включаться:

рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан;

выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества образования, условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества образования, условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

На основании решения руководителя учреждения в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система выплат стимулирующего характера руководителя учреждения определяется министерством.

Заместителям руководителя, главным бухгалтерам персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения финансовыми средствами и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы с учетом достижения показателей по итогам выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности работы учреждения.

Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.10. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения министерства.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оплаты работников, отнесенных к ИК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов <*>	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-воспитательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения	1,5	6183
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
2 квалификационный уровень: социальный педагог	2,039	8405
3 квалификационный уровень: мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: преподаватель	2,139	8817

<*> Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников дополнительного профессионального образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения минимального оклада <*>	Минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": библиотекарь	1,5	6183

<*> Не используется для установления окладов работников учреждения

5. Условия оплаты труда служащих общетрасовых должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общетрасовые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения	Минимальный оклад, руб.

	размера минимального оклада <*>	
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные и служащих первого уровня":		
1 квалификационный уровень: насмотрщик, секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":		
1 квалификационный уровень: технический специалист по информационным системам, специалист по кадровому делопроизводству, оператор технической поддержки	1,40	5771
4 квалификационный уровень: механик	1,40	5771
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":		
1 квалификационный уровень: инженер-программист, системный администратор, бухгалтер, специалист по управлению персоналом, юрист-консульт, специалист по технической поддержке	1,90	7832
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»; специалист по технической поддержке, бухгалтер	1,90	7832

<*> Не используется для установления окладов работников учреждения.

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рубля.

специалист по закупкам - 7832 рубля.

**6. Порядок и условия оплаты труда
работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих**

6.1. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность или профессии рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

<*> Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся, устанавливается по 8 разряду.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных

видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами приведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

7.2.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.3. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.4. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.5. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 8.2 настоящего положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
	2	3
	Первая квалификационная категория	0,35
	Высшая квалификационная категория	0,55

Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель", - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3 - 8.3.7 настоящего Примерного положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ по дисциплинам:

- «математика», «иностранный язык», «инженерная графика», «техническая механика», - в размере 0,1 за фактическую нагрузку, «русский язык», «литература» - в размере 0,15 за фактическую нагрузку.

8.3.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников <*>

Наименование вида работ	Размеры	Основание
-------------------------	---------	-----------

	повышающих коэффициентов	
Классное руководство	До 0,10	Приказ
Заведование кабинетами, лабораториями	До 0,10	Приказ
Заведование ЦЛК	До 0,15	Приказ
Руководство учебно-методическими объединениями	До 0,15	Приказ
Члены рабочих групп учебно-методических объединений	До 0,10	Приказ
Руководство комиссии дипломного проектирования	До 0,15	Приказ
За ведение <u>спецальных секций</u>	До 0,25	Приказ
Руководства по физическому воспитанию	До 0,50	Приказ
За выполнения обязанностей руководителя физического воспитания	До 0,50	Приказ
За ведение профориентационной работы	До 0,40	Приказ
За методическое освидетельствование <u>водителей</u>	До 0,40	Приказ
За выполнение обязанностей заведующего мастерскими и практическим обучением	До 0,60	Приказ
За ведение работы в системе электронного документооборота	До 0,50	Приказ

«*» При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.10. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

Премии осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигновкам, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования и (или) профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документ государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных организациях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это оговорено).

9.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности (образованию).

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего положения.

9.5. Порядок подсчета педагогического стажа работников определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. № 374.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем.

10.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессий рабочих данного учреждения.

10.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

10.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в

неделью). На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

10.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и ответственность преподавания предметов, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателем 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 групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподавателя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

10.6. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

10.7. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При поступлении у работников права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом данного повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

10.11. В соответствии с Коллективным договором из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Приложение №4

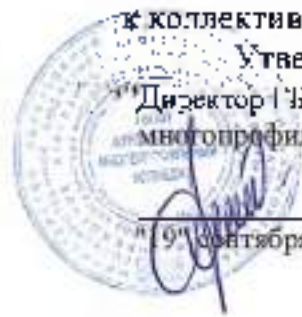
к коллективному договору

Утверждаю

Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Мухаметшин Э. А.

"9" сентября 2024 г.



Согласовано

председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный
колледж

М.Р. Гумеров

"19" сентября 2024 г.



«ПРИНЯТО»

на общем собрании совета колледжа

от "11" в "11" 2024 г.

Протокол №

Положение

**о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Аургазинский многопрофильный колледж**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Приказом Минобрнауки РФ от 09.07.2018 № 880 «Об утверждении перечней примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, для установления премиальных выплат по итогам работы и персонального повышающего коэффициента» в колледже устанавливаются стимулирующие выплаты на постоянной или временной основе.

II. Источники выплат стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, в средств от приносящей доход деятельности.

III. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам.
- премиальные выплаты.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в учебном заведении приказами директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

3.3. Устанавливаются следующие критерии оценки эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат:

Наименование категории работников Колледжа	Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат	Баллы
Педагогические работники: преподаватель, педагог-психолог	участие обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	победа обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть ≤ 2, отсутствует - 0
	результативность инновационной и методической работы	есть ≤ 2, отсутствует - 0
Методист	участие в собраниях трудового коллектива, совета колледжа, педагогическом и методическом советах в целях ознакомления сотрудников колледжа с новейшими методическими разработками	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	создание базы учебных площадей, разработка новых программ обучения, методические разработки, в том числе в части дистанционного образования	есть ≤ 2, отсутствует - 0
	результативность инновационной и методической работы	есть ≤ 2, отсутствует - 0
Мастер производственного обучения	проведение мероприятий различного уровня, награждение почетными грамотами, знаками отличия, наградами, благодарностями	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	победа обучающихся (воспитанников) во всероссийских, окружных, республиканских и муниципальных социально значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах	есть ≤ 2, отсутствует - 0
	создание безопасных условий для обучающихся в период прохождения практического обучения	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	участие в разработке программ и создании базы учебно-методического материала, выполнение особо важных и срочных возложенных дополнительных обязанностей	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Воспитатель	наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации	есть ≤ 0, отсутствует - 1
	организация диспута воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью	есть ≤ 2, отсутствует - 0
Педагог дополнительного образования	наличие позитивной публичной оценки деятельности педагога (статья, публикация, сюжет, благодарность, грамота и др.	есть ≤ 1, отсутствует - 0

	<p>Посещения)</p> <p>организация досуга обучающихся дополнительным образованием, внеурочной деятельностью</p>	<p>есть ≤ 2, отсутствует - 0</p>
<p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>качественная и своевременная подготовка документов, представленных отчетов в контролирующие органы, отсутствие замечаний по итогам проверок учебно-методической работы</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>выполнение КЦО 100%, качество государственной итоговой аттестации</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>соблюдение законодательства в части требования лицензирования и аккредитации колледжа на ведение образовательной деятельности в части учебно-методической документации</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
<p>Заместитель директора по УНР</p>	<p>работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>качественная организация воспитательной работы в колледже, контроль за соблюдением закона "О безопасности и благополучии", проведение профилактических мероприятий по снижению количества правонарушений среди обучающихся</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, а также правонарушений, совершенных обучающимися</p>	<p>отсутствует - 1, есть - 0</p>
	<p>качественная и своевременная разработка и внесение изменений в локальные нормативные документы, представление документов в надзорные органы</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>
	<p>организация совместных мероприятий с межведомственными организациями.</p>	<p>есть ≤ 1, отсутствует - 0</p>

	учреждениями культуры, здравоохранения, образовательными и другими организациями	
Заместитель директора по УПР, старший мастер	работа коллегиальных органов управления организацией (либо собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	качественная и своевременная организация всех видов практического и производственного обучения	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	расширение баз практики колледжа, привлечение новых предприятий как РБ, так и других субъектов РФ	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	организация площадок, обеспечение материально-технической базы для проведения конкурсов профессионального мастерства регионального и всероссийского уровней	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Заместитель директора по безопасности	отсутствие предписаний Госпожнадзора, Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности и Ростехнадзора. Своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни,	отсутствует - 1, есть - 0
	соблюдение сроков выполнения работ и сдачи отчетной документации в надзорные органы, разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны высшего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	выполнение плана проведения мероприятий, направленных на обучение сотрудников и обучающихся основам безопасного поведения в случае ЧС	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Заместитель директора по АХО	своевременное выполнение требований охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	есть ≤ 1, отсутствует - 0

	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса, своевременное проведение ремонта в организации	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	аварийные ситуации, ограничивающие ведение образовательной деятельности в зданиях и на территории колледжа	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Заведующий ДО	качественное ведение документооборота на бумажном носителе и в электронной базе данных, создание иных элементов образовательной инфраструктуры	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	соблюдение сроков выполнения работ и сдачи отчетной документации, отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	проведение мероприятий, направленных на привлечение и увеличение контингента обучающихся по программам дополнительного профессионального образования	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	увеличение количества программ дополнительного профессионального образования и контингента слушателей	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Заведующий учебной частью, заведующий филиалом	качественное ведение документооборота на бумажном носителе и в электронный базе данных, создание иных элементов образовательной инфраструктуры	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	соблюдение сроков выполнения работ и сдачи отчетной документации, отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	выполнение особо важных и срочных работ, исполнение дополнительных обязанностей, участие в работе приемной комиссии, участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах, в профориентационной работе	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	интенсивность и результаты работы по государственной итоговой аттестации, отсутствие выпускников, получивших неудовлетворительные оценки по государственной итоговой аттестации	есть ≤ 1, отсутствует - 0

	сохранность контингента, положительная динамика с учетом успеваемости и норм дисциплины обучающихся	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
Заместитель директора по УПР	качественное ведение документооборота на бумажном носителе и в электронной базе данных, создание иных элементов образовательной инфраструктуры	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	соблюдение сроков выполнения работ и сдачи отчетной документации, отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	проведение мероприятий, направленных на привлечение и увеличение контингента обучающихся в автошколе	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0	
Заведующий учебной частью	сохранность контингента, положительная динамика по сравнению с прошлым отчетным периодом	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	качественное ведение документооборота на бумажном носителе и в электронной базе данных, соблюдение сроков выполнения работ и сдачи отчетной документации	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0	
	выполнение особо важных и срочных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	участие в подготовке документации колледжа в конкурсах на Федеральные и Республиканские гранты	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	разработка и внедрение внутренней системы оценки качества образования колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	Главный бухгалтер	качественный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, а также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации	есть ≤ 1, отсутствует - 0
		отсутствие финансовых последствий по итогам проверок финансовой деятельности организации	есть ≤ 1, отсутствует - 0
предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки		есть ≤ 1, отсутствует - 0	

	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение дополнительной поручений работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Специалист по кадрам	качественный учет кадрового документооборота организации, своевременность представления отчетов в надзорные органы	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	разработка, внедрение и применение профессионалтов в колледже	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Юрисконсульт, специалист по закупкам	качественный учет документооборота организации, своевременность представления отчетов в надзорные органы	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение особо важных и срочных работ, влияющих на качество и результаты работы колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	ведение претензионной и исковой работы в установленные сроки	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	участие в собраниях трудового коллектива, совета колледжа, педагогическом и методическом советах в целях ознакомления сотрудников колледжа с действующим законодательством, повышением правовой грамотности	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Преподаватель информатики	контроль за осуществлением электронного документооборота, технологическое сопровождение баз данных, ведение сайта образовательного учреждения	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	разработка и внедрение системы дистанционного обучения в колледже	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	проведение обучающих мероприятий с сотрудниками и обучающимися колледжа по применению ИКТ	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0
	выполнение срочных и особо важных работ, влияющих на качество и результаты работы	есть ≤ 1, отсутствует - 0

	коллектива		
Бухгалтер	качественный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, и также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	отсутствие финансовых последствий по итогам проверок финансовой деятельности организации	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	отсутствует ≤ 1, есть - 0	
	выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности коллектива	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
Заместитель директора по АХД, комплект	обеспечение условий для проживания в общежитии обучающихся и преподавателей, отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	заселение в общежитие без нарушений, контроль за содержанием материального фонда и автоматизированных систем здания общежития в рабочем состоянии	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	выполнение особо важных и срочных работ, влияющих на качество и результаты работы коллектива	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	качественная и своевременная разработка и внесение изменений в локальные нормативные документы, контроль за соблюдением проживающими в общежитии норм Положения об общежитии коллектива	есть ≤ 1, отсутствует - 0	
	отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей	отсутствует ≤ 1, есть - 0	
	Бibliothekarь	оформление стационарных, тематических выставок, воспитательная работа, пропаганда чтения среди обучающихся	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	Водитель автомобиля	обеспечение безопасной перевозки детей	есть ≤ 1, отсутствует - 0
содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»		есть ≤ 1, отсутствует - 0	

Специалист по кадрам	качественный учет документооборота организации, своевременность представления отчетов в надзорные органы	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководства	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Секретарь руководителя	качественное и своевременное проведение работы по подготовке и обработке документооборота	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	отсутствие претензий по качеству и содержанию работы со стороны вышестоящего руководителя	отсутствует ≤ 1, есть - 0
Диспетчер, секретарь учебной части	качественное и своевременное проведение работы по подготовке и обработке документооборота	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	своевременная наполняемость электронной базы данных студентов отделения	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Диспетчер по расписанию	качественное и своевременное проведение работы по подготовке и обработке документооборота	есть ≤ 1, отсутствует - 0
	своевременная наполняемость электронной базы данных расписания занятий колледжа	есть ≤ 1, отсутствует - 0
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по охране труда, заведующий складом, уборщица, архивариус	высокий уровень исполнительской дисциплины	есть ≤ 1, отсутствует - 0

3.4. Для распределения баллов сотрудникам колледжа для расчета премиальных выплат создаются комиссии по распределению баллов для расчета премиальных выплат педагогическим работникам на основании Оценочного листа «Перечень оснований (критериев) для премирования и установления выплат и по распределению баллов для расчета премиальных выплат иным сотрудникам». Директору колледжа полагаются на утверждение протоколы комиссий о начислении баллов.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критериев:

- 1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;
- 0,8 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;
- 0,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;
- 0 - критерий не выполняется.

3.5. Премирование осуществляется на основании приказа директора колледжа в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно одобренным бюджетным ассигнованиям, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Премиальные выплаты могут выплачиваться: за месяц, за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год.

3.6. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критериев.

Стоимость одного балла определяется из расчета общего фонда экономии по заработной плате и общего количества баллов, набранных всеми сотрудниками ГБПОУ АМК.

Для сотрудников, отработавших полный календарный год в ГБПОУ АМК, расчет премиальной выплаты по итогам года (квартала, полугодия, 9 месяцев) производится без учета отработанного времени.

Для сотрудников, отработавших неполный календарный год (квартал, полугодие, 9 месяцев) в ГБПОУ АМК, расчет производится с учетом отработанного времени с момента трудоустройства в ГБПОУ АМК в соответствии с производственным календарем Республики Башкортостан для пятидневной рабочей недели. По решению директора расчет премиальной выплаты по итогам работы сотрудникам, отработавшим неполный календарный год, может производиться без учета отработанного времени.

При премировании за месяц отработанное время не учитывается для всех сотрудников без исключения, в том числе вновь принятых и не отработавших полный месяц.

Расчет премиальной выплаты за год (квартал, полугодие, 9 месяцев) производится путем умножения утвержденных сотруднику баллов на стоимость 1 балла, приведенного с учетом отработанного времени.

Расчет премиальной выплаты за месяц производится путем умножения утвержденных сотруднику баллов на стоимость одного балла.

3.7. Для сотрудников, работающих на условиях внешнего совместительства, премиальная выплата по итогам года (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) не выплачивается.

Для сотрудников, работающих в ГБПОУ АМК по внутреннему совместительству, премиальная выплата по итогам года (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) выплачивается по основной должности.

3.8. Для структурных подразделений, предметом деятельности которых является приносящая доход деятельность, премиальная выплата по итогам года (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) выплачивается при наличии прибыли за отчетный период по соответствующим структурным подразделениям в соответствии с п. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

3.9. Премии не выплачиваются работникам, имеющим по статье дисциплинарные взыскания.

3.10. Для установления повышающего коэффициента работникам Колледжа определить следующие критерии эффективности:

Наименование категории работников Колледжа	Перечень критериев эффективности для установления персонального повышающего коэффициента работникам	Баллы
Педагогические работники: преподаватель, методист, воспитатель, педагог-психолог,	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками); индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	$\leq 0,10$ $\leq 0,10$
социальный педагог, педагог дпн.образования, мастер ПО, преподаватель ОБЖ, преподаватель физкультуры, руководитель физического	снижение (отсутствие) количества обучающихся (воспитанников), студентов, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних	$\leq 0,10$

Воспитанная		
	снижение (отсутствие) пропусков обучающимися (воспитанниками), студентами уроков без уважительной причины	$\leq 0,10$
	участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках	$\leq 0,10$
	наличие авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов	$\leq 0,10$
	повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	$\leq 0,20$
	участие студентов профессиональной образовательной организации в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных чемпионатах профессионального мастерства)	$\leq 0,20$
	наличие студентов профессиональной образовательной организации, победивших в республиканских олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году (в том числе в региональных чемпионатах профессиональной направленности)	$\leq 0,10$
	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по достижениям детей в семье	$\leq 0,05$
	доля обучающихся (воспитанников), обследуемых в организациях психолого-медико-педагогических комиссий, от общего числа обучающихся (воспитанников), планируемых к обследованию	$\leq 0,10$
	отсутствие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации	$\leq 0,10$
	сохранение контингента обучающихся (воспитанников), студентов в организации	$\leq 0,20$
	работа с родителями обучающихся (воспитанников)	$\leq 0,10$
	наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья	$\leq 0,10$
	внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	$\leq 0,10$
Заместители директора	работы общественных органов, участвующих в управлении организацией (экспертно-	$\leq 1,00$

	методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие), коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	
	сохранение контингента обучающихся (экскурсантов), студентов в организации	$\leq 0,25$
	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний, ведение протоколов)	$\leq 0,20$
	своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации	$\leq 0,20$
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	$\leq 0,20$
Заведующий АХЧ, комендант, заведующий складом	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	$\leq 1,00$
	обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации	$\leq 0,15$
	своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам	$\leq 0,10$
	своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса	$\leq 0,20$
	своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	$\leq 0,20$
	своевременное проведение ремонта в организации	$\leq 0,20$
	качественный контроль законности, своевременности и правильности оформлений бухгалтерских документов	$\leq 0,10$
Главный бухгалтер, бухгалтер	обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	$\leq 0,15$
	соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации	$\leq 0,10$
	отсутствие пеней и штрафов по страховым	$\leq 0,10$

	взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС	
	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации	≤ 1,00
	соблюдение учетной политики организации	≤ 0,20
	обеспечение целевого использования бюджетных средств	≤ 0,20
Библиотекарь	обеспечение обучающихся, студентов информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом	≤ 1,00
	содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	≤ 0,25
	оформление стационарных, тематических выставок	≤ 0,20
	внедрение информационных технологий в работу библиотеки	≤ 0,20
	фирмирование актива библиотеки	≤ 0,20
Водитель автомобиля	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными ст. 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"	≤ 0,65
	отсутствие ДТП, нарушений ПДД	≤ 0,55
	обеспечение безопасной перевозки детей	≤ 0,65
Заместитель директора по УВР, заведующий филиалом	сохранение контингента обучающихся (воспитанников), студентов в организации	≤ 1,00
	отсутствие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации	≤ 0,25
	высший процент качества образования	≤ 0,20
	участие в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках	≤ 0,20
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	≤ 0,20
Специалист по кадрам, заведующий ДО, специалист по закупкам, юрист-консульт, следящий за охраной труда,	наличие нормативно-правовых актов, регулирующих функционирование структурного подразделения (проведение заседаний, ведение протоколов)	≤ 0,70
	отсутствие предписаний контролирующих органов	≤ 0,70
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	≤ 0,20

	наличие исполнительской дисциплины, исполнение срочных поручений	$\leq 0,20$
Учебно-воспитательный персонал: секретарь руководителя, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, архивариус	ведение электронного документооборота	$\leq 0,70$
	наличие исполнительской дисциплины, исполнение срочных поручений	$\leq 0,60$
	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	$\leq 0,30$
	отсутствие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов	$\leq 0,25$

3.11. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов. Для распределения баллов создается комиссия. Протоколы комиссии утверждаются директором колледжа.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

всего от возможной суммы баллов (100%) - 1,85;

более 80% - 1,5;

более 70% - 1,2;

более 60% - 0,9;

более 40% - 0,6;

менее 40% - персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

3.12. Директор имеет право самостоятельно или в учетом предложения руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее выплату при условии:

- несоблюдения установленных сроков или невыполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- недостаточного уровня исполнительской дисциплины;

- низкий результативности работы;

- неадекватного качества работы с документами и выполнения поручений руководителей;

- несоблюдения требований трудового распорядка.

3.13. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

М.Р. Гумеров

«19» сентября 2024 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Э.А. Мухаметшин

«19» сентября 2024 г.

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий и
охраны труда на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выпол.
1	2	3	4	5
1.	Составить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на учебный год	сентябрь	Тимербулатов А.В.	
2.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и ответственных лиц по охране труда и пожарной безопасности	сентябрь	Тимербулатов А.В.	
3.	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	сентябрь	трудовой коллектив	
4.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	сентябрь	Тимербулатов А.В. Гумеров М.Р.	
5.	Совместно с профсоюзным комитетом организовывать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	ежемесячно	Тимербулатов А.В. Гумеров М.Р.	
6.	Организовать обучение и проверку знаний работников организации по охране труда	сентябрь-октябрь	комиссия по охране труда	
7.	Осмотр кабинетов по готовности к новому учебному году	сентябрь	комиссия по охране труда	
8.	Пополнение аптечек	сентябрь	комиссия по охране труда	
9.	Разработать, согласовать и утвердить ИОТ-2024	октябрь-ноябрь	Тимербулатов А.В.	
10.	Проводить вводный инструктаж по ОТ с вновь принятыми работниками и первокурсниками	по необходимости	Тимербулатов А.В.	

1	2	3	4	5
11.	Провести инструктаж со всей категорией по ОТ и ТБ, Пожарной Безопасности	сентябрь-октябрь	Тимербулатов А.В.	
12.	Учебные тренировки по эвакуации при ЧС	по плану	Тимербулатов Якунин А.Б.	
13.	Провести обслуживание огнетушителей	по необходимости	Тимербулатов А.В.	
14.	Обеспечить работников организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	по необходимости	заместитель директора по АХД	
15.	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений	ежеквартально	комиссия по ОТ	


Заместитель директора по безопасности

А.В. Тимербулатов

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Аургазинский многопрофильный колледж

СОГЛАСОВАНО

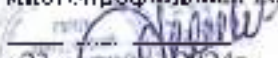
Председатель профкома ГБПОУ
Аургазинский многопрофильный колледж


М. Р. Гухаров
«23» августа 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж


Э. А. Мухаметшин
«23» августа 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.3. Комиссия по трудовым спорам - орган псевдосудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и исполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель или профессиональный союз, представляющий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переходе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсации работнику, занятому на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причинённого ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты; о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

Другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в колледже, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к

исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников. Голосование проводится открыто, как в официальном простом большинстве голосов.

Представители работников в КТС также могут делегироваться профсоюзной организацией, иным представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Если общее собрание (конференция) работников не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание (конференция) избирает других членов КТС.

3.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя колледжа.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. По решению общего собрания (конференции) работников колледжа возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточная ответственное отношение к участию в работе КТС.

3.7. По решению общего собрания (конференции) работников КЛН могут быть образованы в структурных подразделениях колледжа. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС колледжа. В КТС структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений. Комиссия по трудовым спорам колледжа не вправе вмешиваться в деятельность КТС подразделения, контролировать ее. Спор, рассмотренный в КТС структурного подразделения, в случае спора переходит сразу в суд, исключая его рассмотрение в КТС колледжа.

3.8. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседания КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут участвовать

правильному разрешению возникшего спора.

4.4. Приём, регистрация заявлений в журнале учёта заявлений работников, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

4.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трёхмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование колледжа и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы;
- почтовый адрес места жительства заявителя;
- сущность спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

Приём заявлений в КТС производится секретарём комиссии в помещении с. Телбаза, ул. Ленина, 125 кабинет 8, в дни: понедельник-пятница с 9:00 до 17:00 часов.

5.3. Если заявление не содержит конкретных требований или они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, не дан перечень прилагаемых документов, председатель КТС или лицо, его заменяющее, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству КТС. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.

5.4. Любое заявление, даже если оно подано позже трёхмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При повторной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с

рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.8. По требованию КТС руководитель колледжа обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчёты.

6.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и заверяется печатью КТС.

6.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

7. РЕШЕНИЕ КТС

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе своё особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчёте денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остаётся неразрешённым, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

7.3. В решении КТС указываются:

- наименование колледжа (подразделения), фамилия, имя, отчество,
- должности, профессии или специальности обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;

существо (предмет) спора;

фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на

заседании:

существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной

- нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

7.4. Заверенные копии решения КТС в трёхдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю колледжа. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.5. Решение КТС хранится в колледже 5 (пять) лет.

8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трёх дней со истечением десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. В удостоверении указывается:

- * полное наименование КТС;
- * спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;
- * дата принятия решения КТС;
- * фамилия, имя, отчество взыскателя - работника, по заданию которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;

наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя).

- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью КТС.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трёх месяцев со дня получения удостоверения.

8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдаётся дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

9.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

М.Р. Гумеров
«23» августа 2024г.

Директор
ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Э. А. Мухаметшин
«23» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров
между работниками ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж и работодателем
по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

1. Стороны ведения коллективных переговоров.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж директор Мухаметшин Э. А. действующий на основании Устава и первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж Гумерова М. Р. (далее профсоюзный комитет) действующий на основании Устава.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (далее Комиссия) из надежных необходимых полномочиями представителей, выдвинутых со каждой стороны до 5 человек.

2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

2.3. Сроки, место проведения и повестка для заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимо для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга, внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 90 календарных дней с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и Работодателя. Профсоюзный комитет и Работодатель рассматривают проект коллективного договора в установленный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для урегулирования этих притязаний, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет Работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удается из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим в законодательстве их разрешением коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации и в отраслевой республиканской комиссии профсоюзов на экспертизу.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого Работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, мультимедийную и другую оргтехнику, помещения для проведения в рабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение общего собрания (конференции) Работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) Работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители Работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится Работодателем (или представителями) до сведения Работников в течение 14 календарных дней после его принятия. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется Работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров.

3.1. Лица, участвовавшие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по доверенности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними Работодателем.

3.3. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

М.Р. Тумеров
«22» августа 2024г.



Директор
ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Э. А. Мухаметшин
«22» августа 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и контролю выполнения коллективного договора
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РБ, действующим в Республике Башкортостан законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
 - 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
 - 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в организации и ее филиалах.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- 2.2.2. ведение коллективных переговоров и ведение проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
 - 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
 - 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
 - 2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;
 - 2.3.4. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
 - 2.3.5. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
 - 2.3.6. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интерес работников представляет председатель профсоюзного комитета ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж, интересы Работодателя - директор ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.
- 3.3. Профсоюзный комитет и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образуя Комиссию, стороны выделяют своих представителей полномочиями на:
 - 3.4.1. ведение коллективных переговоров;
 - 3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
 - 3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- 3.5. Стороны, образуя Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

- 4.1. Члены Комиссии:
 - 4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
 - 4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
- 4.2. Полномочия членов, координатора Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решения действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.
- 5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.
- 5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).
- 5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятых решениями сторон определяется сторонами самостоятельно.
- 5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.
- 5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
- 5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проекта решений Комиссии, вынесенных на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
 - 5.7.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
 - 5.7.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
 - 5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.
- 5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в отраслевом республиканском комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собраниях /конференциях/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным положениям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

- 6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.



ՏՐՈՒՄ Արտաքաղաքական նախարարության կողմից 2018 թ. 09.03.01 համար



Մարտի 1, 2018 թ.
ՀՀ Արտաքաղաքական նախարարություն
ՀՀ Արտաքաղաքական նախարար
Արմենյան Հ.Ա.

Table with 10 columns: 1. Արտաքաղաքական նախարարության անունը, 2. Տարածքային միավորի անունը, 3. Համայնքի անունը, 4. Գյուղատնտեսական կազմակերպության անունը, 5. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրված թիվը, 6. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրողի անունը, 7. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրողի հասցեն, 8. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրողի ծննդյան թիվը, 9. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրողի ծննդավայրը, 10. Գյուղատնտեսական կազմակերպության հիմնադրողի ազգայնականությունը:

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

с. Толбазы

" ____ " ____ 2024 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора Мухаметшина Эрнеста Амануллиновича, действующий на основании Устава, с одной стороны и

(подпись/подпись заместителя работодателя, паспортные данные работника)

именуемый (-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

• Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности преподавателя (мастера п/о), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию учителя в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя.

- Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной.
- Местом работы Работника является ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж, расположенное по адресу: РБ, Аургазинский район, с. Толбазы, ул.Ленина, д.125.
- Работник подчиняется непосредственно _____
- Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: 2 класс, нормальные условия труда.
- Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, обладателем которой является Работодатель.
- Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

2. Срок действия договора

- Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем.
- Дата начала работы: " ____ " ____ 2024 г.
- Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

3. Условия оплаты труда Работнику

- За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ рублей в месяц.

- Работнику устанавливается оплата за фактическую нагрузку (п.4.4 трудового договора) в размере _____ (_____) рублей в месяц.

- Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника каждые подмесяца 20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые подмесяца путем перечисления на счет Работника в дни, установленные Коллективным договором.

- При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать Работника в письменной форме:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, и том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответствующей выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

- Работнику производятся следующие выплаты компенсационного характера за фактическую нагрузку.

1. за работу в сельских населенных пунктах и рабочих поселках – 25%
2. за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;
3. за индивидуальное обучение на дому – 20%;
4. за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – 15%;
5. _____
6. _____

- Работнику производятся следующие выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам за фактическую нагрузку:

7. за высшую квалификационную категорию – 0,55;
8. ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени (устанавливается с даты трудоустройства и течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности);
9. за проверку письменных работ _____;

10. за высшее образование - 0,05,

• Работнику производятся следующие выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам к ставке заработной платы:

11. за заведование кабинетом - 0,10;

12. за руководство предметными, школьными, методическими комиссиями - 0,15

13. _____

• За осуществление функций классного руководителя Работнику производятся выплаты:

- исходя из количества обучающихся в классе по формуле $B_k = A + P \times Y_k$, где:
 А - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя, составляющая 100 рублей в месяц;
 Р - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя, составляющая 80 рублей в месяц;
 Y_k - количество обучающихся в классе.

• за одну группу ежемесячное денежное вознаграждение из федерального бюджета - _____ (_____ тысяч) рублей.

• Работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности. Размер повышающего коэффициента, а также условия установления, изменения и снятия персонального повышающего коэффициента, определяется в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим критерии эффективности деятельности работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

• Работнику выплачиваются премии по итогам работы. Размер премий, а также условия премирования, определяются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим условия премирования работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

• Работнику выплачивается материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим порядок и условия оказания материальной помощи, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

• Работнику могут устанавливаться и выплачиваться иные компенсационные (за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.), стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

• В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется изменение размеров повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в сторону увеличения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

• На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

• Оплата ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

• Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

• Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

- Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями -
- суббота и воскресенье.

• В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 (шестьдесят) минут, который в рабочее время не включается. В случае, если Работник выполняет свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении

• Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере одного часа (-ов) в неделю согласно Учебному плану (учебным программам)

• Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки Работника по сравнению с учебной нагрузкой, установленной в настоящем Трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки Работника в сторону его снижения.

• Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

• В дни недели, свободные для Работника, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

• Выполнение Работником дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями и др.) осуществляются с письменного согласия Работника с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

• В каникулярное время Работник выполняет педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной ему до начала каникулярного времени. Режим рабочего времени Работника в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

• Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней в соответствии с действующим законодательством.

- Права 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. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков.

- Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Коллективным договором образовательной организации.

- По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близкого родственника и др.) Работнику по его письменному заявлению предоставляются свободные от работы дни. В коллективном договоре образовательной организации определяется конкретная продолжительность этих дней и условия их предоставления.

5. Права и обязанности работника

- Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы

- Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методов обучения.

- Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечить ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности.

- Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

- Оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

- Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

- Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

- Осуществлять подготовку (ведение) следующей документации:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- журнал учета успеваемости;
- при осуществлении внеурочной деятельности - журнал внеурочной деятельности;
- при осуществлении функции классификации о руководстве - план воспитательной работы;
- характеристика на обучающегося (по запросу).

- Участвовать в деятельности педагогического и иных советов организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

- Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

- **Работник обязан соблюдать:**

- Законодательства в сфере образования, защиты персональных данных
- Правила внутреннего трудового распорядка, кодекс профессиональной этики

и иные локальные нормативные акты Работодателя.

- Трудовую дисциплину.

- Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

- **Работник обязан:**

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

- Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя

- **Работник имеет право:**

- На свободу выбора и использования методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Работодателем, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

- Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

- Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

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

- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- Получить достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами
- Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

6. Права и обязанности работодателя

- Работодатель обязан:
 - Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и настоящего Трудового договора.
 - Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.
 - Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
 - Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - Исключить нерациональные затраты времени Работника при оставлении распорядки занятия
 - Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей
 - Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.
 - Заключить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью
 - Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, а иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
- Работодатель имеет право:

- Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в Трудовом договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. Ответственность сторон

- В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, норм профессиональной этики, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.
- Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.
- Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

8. Прекращение трудового договора

- Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- Дополнительные основания прекращения настоящего Трудового договора с Работником:
 - Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Работодателя.
 - Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

9. Заключительные положения

- На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.
- Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу

для Сторон с момента его подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

• Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

- Для подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:
- Должностная инструкция преподавателя (мастера п/о) от "___" ____ г.
- Правила внутреннего трудового распорядка от "___" ____ г.
- Коллективный договор от "___" ____ г.
- Положение об оплате труда от "___" ____ г.
- Кодекс профессиональной этики от "___" ____ г.

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж
 Адрес: 453480, Башкортостан Респ, Аургазинский р-н, с. Толбазы, ул. Ленина, дом № 125
 Тел./факс: 8(34746)2-11-23
 Адрес электронной почты: goron.amk@mail.ru
 ИНН 020500788, КПП 020501001, ОГРН 1020201254105

Работник:

Ф.И.О.: _____
 Паспорт серии _____ N _____
 выдан _____
 "___" ____ г.
 СНИЛС _____
 Зарегистрирован по адресу: _____

 Адрес электронной почты: _____
 Тел./факс: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

(подпись И.О.)

Работник:

(подпись Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора Работником получен на руки:

"___" ____ 2024 г. _____
(подпись И.О.)

Приложение № 11
к коллективному договору
Утверждено

Согласовано
Председатель ПК ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
М.Р. Гумеров
«23» сентября 2024 г.

Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
Э.А. Мухаметшин
«23» сентября 2024 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Величина	Стоимость работ	Срок выполнения	Отчет о выполнении мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, к которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							Всего	в том числе женщины	Всего	в том числе женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом организации	1	1	1000	сентябрь	комиссия по ОТ	152	83	-	-	
2	Составить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на учебный год	1	1	500	сентябрь	комиссия по ОТ	152	83	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и ответственных лиц по охране труда и пожарной безопасности	1	1	500	сентябрь	комиссия по ОТ	152	83	-	-
4	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	1	1	500	октябрь	трудоустрой коллектив	152	83	-	-
5	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	1	1	500	сентябрь	Зам. Директора по безопасности	152	83	-	-
6	Систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1	1	1000	постоянно	комиссия по ОТ	152	83	-	-
7	Обучение и проверка знаний работников организации по охране труда	1	1	4000	сентябрь-октябрь	комиссия по ОТ	152	83	-	-
8	Обзор кабинетов по готовности к новому учебному году	1	1	500	3 кв	комиссия по ОТ	152	83	-	-
9	Мед. комиссия, пополнение аптечек	1	1	по договору	4 кв	мед. работник	152	83	-	-
10	Разработать, согласовать и утвердить ИОТ-2024	1	1	2000	сентябрь-октябрь	специалист по ОТ	152	83	-	-
11	Учебные тренировки по эвакуации при ЧС	1	1	1000	4 кв	специалист по ОТ	152	83	-	-
12	Обслуживание огнетушителей	1	1	по договору	4 кв	специалист по ОТ	152	83	-	-
13	Обеспечить работников организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1	1	по договору	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по АХД	47	13	-	-
14	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений	1	1	1000	октябрь	комиссия по ОТ	152	83	-	-

Заместитель директора по безопасности

А.В. Тимербулатов

Син. печать
председателя профсоюзного комитета
ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

М.Р. Гумеров

"19" сентября 2024 г.

Приложение №12

к коллективному трудовому договору

Утверждаю

Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

Мухаметдинов

"9" сентября 2024 г.

Смета расходов на охрану труда и технику безопасности

Утверждена профсоюзным комитетом

№ п/п	Наименование предупредительных мер	Содержание предупредительных мер (цели, задачи, мероприятия, сроки, ответственный)	Срок исполнения	Единица измерения	Количество	Планируемые расходы, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Программа мероприятий по предупреждению несчастных случаев и заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными факторами, медицинское освидетельствование	Медицинское освидетельствование работников	2024	чел	151	150 000

Руководитель

Мухаметдинов
(подпись)

Мухаметдинов Т.А.

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

Дегирова
(подпись)

Дегирова Д.К.

Ф.И.О.



БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МӨГАРИФ
БӨМ ФӨН МИНИСТЕРЛИГЫ
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ ХӘНӘРИ БЕЛЕМ БИРЛӘУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЫ
АУРГАЗЫ РАЙОНЫНЫҢ КУП ПРОФИЛЛЕ
КОЛЛЕДЖЫ

453480, Аургазы районы, Талбазы д., Ленин у., 125
тел.: (34745) 2-11-17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-
УЧРЕЖДЕНИЕ
АУРГАЗИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

453480, Аургазинский район, с. Толбазы, ул. Ленин, 125
тел.: (34745) 2-11-17

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«...» ... 2024г.

№199 от «23» августа 2024 г.

«О внесении изменений в состав комиссии по трудовым спорам»

В связи с поступившим заявлением от Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о внесении изменений в состав комиссии по трудовым спорам.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по трудовым спорам в ПНОУ Аургазинский многопрофильный колледж:

Назначить в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации представителями работодателя в комиссию по трудовым спорам:

- Ясаяева Артура Албертовича - член комиссии;
- Шагаева Айдара Албертовича - член комиссии;
- Усманову Гузель Рафилевну - секретарь комиссии.

Членами комиссии по трудовым спорам со стороны работников являются:

- Хазиева Раиля Раисовича - председатель комиссии;
- Абляева Ильгиза Римовича - член комиссии;
- Якунина Алия Борисовича - член комиссии.

2. Предоставлять членам комиссии свободное от работы время для участия в работе комиссии по трудовым спорам с сохранением среднего заработка

3. Обеспечить материально-техническое оснащение комиссии по трудовым спорам (заказать изготовление печати, обеспечить канцелярскими принадлежностями, определить место для хранения документов и место проведения заседаний комиссии по трудовым спорам).

Основание: заявление от Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Директор

Э. А. Мухаметшин

Согласовано
 Председатель ПК ГБПОУ Аургазинский
 многопрофильный колледж
 М.Р. Гумеров
 «19» сентября 2024г.



Приложение № 14
 к коллективному договору
 Утверждаю
 Директор ГБПОУ Аургазинский
 многопрофильный колледж
 Э.А. Мухаметшин
 «19» сентября 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ ПО
 ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ГБПОУ
 АУРГАЗИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда (далее - «уполномоченный») профсоюзного комитета образовательной организации, реализующей основные и дополнительные образовательные программы общобразовательной организации, (далее - «образовательная организация») разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации», утвержденном постановлением Исполнительного комитета Федерации Независимых профсоюзов России от 26.03.2013 № 13-12.
2. Положение определяет порядок работы уполномоченных по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов профсоюза в сфере охраны труда в образовательной организации.
3. Профсоюзный комитет, профбюро обеспечивают избрание уполномоченного, а работодатель образовательной организации, руководители структурных подразделений содействуют его избранию.
4. Уполномоченный является членом профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательной организации.
5. Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета образовательной организации.
6. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательной организации или ее структурного подразделения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

7. Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания.

Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение.

8. Количественный состав уполномоченных в образовательной организации определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях и в организации в целом.

9. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации, службой охраны труда, техническими и внештатными техническими инспекторами труда профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

10. Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в образовательной организации в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Уполномоченный руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзной организации) и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением.

12. Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

13. Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

14. Руководитель и профсоюзный комитет образовательной организации, должностные лица структурных подразделений, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

Основная задача уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей, определяемых данным Положением.

II. Права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

1. Проводить общественный (профсоюзный) контроль в образовательной организации по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

1.1. соблюдением руководителем образовательной организации, руководителями и должностными лицами структурных подразделений требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлении компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.2. своевременным сообщением руководителем образовательной организации, руководителями и должностными лицами структурных подразделений о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;

1.3. соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;

1.4. техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;

1.5. системами освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;

1.6. обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

1.7. содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;

1.8. организацией и проведением предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

1.9. своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда;

1.10. выдавать руководителю, руководителям структурных подразделений и должностным лицам обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда;

1.11. получать от руководителей и должностных лиц структурных подразделений информацию о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактов выявленных профессиональных заболеваний, об обязательном социальном страховании работников;

1.12. принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлении фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью;

1.13. предъявлять требования к руководителю образовательной организации, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

1.14. осуществлять контроль за выполнением руководителем мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве;

1.15. обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет образовательной организации, в техническую инспекцию труда профсоюза, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда;

1.16. принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда;

1.17. участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда;

1.18. информировать работников образовательной организации, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению;

1.19. принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательной организации к новому учебному году;

1.20. принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

1.21. принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда в образовательной организации;

1.22. направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;

1.23. проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с Порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда.

III. Гарантии деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

- 1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором, другим локальным нормативным актом образовательной организации, а именно:
 - 1.1. Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.
 - 1.2. Обеспечение за счет средств образовательной организации нормативными документами и справочными материалами по охране труда.
 - 1.3. Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.
 - 1.4. Оплата обучения по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки).
 - 1.5. Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации.
 - 1.6. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств образовательной организации или профсоюзного комитета.
 - 1.7. По итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией профсоюза присваивается звание «Лучший уполномоченный по охране труда профсоюза» с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза.
 - 1.8. Уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.
- Руководитель и должностные лица образовательной организации несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель директора по безопасности
«19» сентября 2024г.

Тимербулатов А.В.

Приложение № 15

к коллективному договору, приказ
от «19» сентября 2024г. №379
П 2 «Об утверждении списка
уполномоченных по охране труда»

Согласовано
Председатель ПК ГБОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
М.Р. Гумеров
«19» сентября 2024г.



Утверждаю
Директор ГБОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
Э.А. Мухаметшин
«19» сентября 2024г.



Список
уполномоченных по охране труда

- | | |
|--|-------------------|
| заместитель директора по УПР | Рахимов А.З. |
| заместитель директора по безопасности | Тимербулатов А.В. |
| преподаватель | Хазиел Р.Р. |
| заведующий филиалом с. Архангельское | Бадранов Ф.Ф. |
| мастер п/о | Усачев В.В. |
| заведующий филиалом с. Кармаскалы | Ульябасев Н.И. |
| преподаватель | Шарипкулова Р.А. |
| и.о. заведующ. филиалом с. Красноуфольский | Гумерова С.Ф. |
| преподаватель | Мунасыпова Н.А. |

Заместитель директора по безопасности



Тимербулатов А.В.

Приложение № 16
к коллективному договору,
приказ от «19» сентября 2024г. №379
«О создании комиссии по охране труда»

Согласовано
Председатель ПК ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
М.Р. Гумеров
«19» сентября 2024г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж
Д.А. Мухаметшин
«19» сентября 2024г.



**Состав
комиссии по охране труда**

Председатель комиссии:
заместитель директора по УПР

Рахимов А.З.

заместители председателя комиссии:
заместитель директора по безопасности
преподаватель

Тимербулатов А.В.
Хазиев Р.Р.

Членов комиссии:
заведующий филиалом с. Архангельское
мастер п/о
заведующий филиалом с. Кармаскалы
преподаватель
и.о. заведующ. филиалом с. Красноусольский
преподаватель
преподаватель ОБ и ЗР
преподаватель

Бадранов Ф.Ф.
Усачев В.В.
Ульябасв Н.И.
Шарипкулова Р.А.
Гумерова С.Ф.
Мунассыпова Н.А.
Якунин А.Б.
Сидорова С.В.

Заместитель директора по безопасности

Тимербулатов А.В.



Про-умерзано и проинуровано

№ 121 от 15.05.2017 | лист 1/1

Директор



Э. А. Мухаметшин

« 11 » 11 2017 г.

