

Директор государственного
бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский строительно-
монтажный колледж»

Холина Л.А.

« 30 » июня 2021 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский строительно-
монтажный колледж»

Поварова Н.В.

« 30 » июня 2021 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский строительно-
монтажный колледж»

Ермишкина М.А.

« 30 » июня 2021 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 3 года

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

в Управлении по труду и эффективности
деятельности муниципальных организаций
мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 1921/06.07.21 от 20 г.

Начальник
управления

А.В. Касимова
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны

1.1.1. Работодатель - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж», юридический адрес: 630112, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 1.

1.1.2. Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее - колледж).

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице **Холиной Людмилы Анатольевны** и Работниками Колледжа, от имени которых выступают: председатель первичной профсоюзной организации - **Поварова Надежда Владимировна**, председатель первичной профсоюзной организации – **Ермишкина Марина Анатольевна**.

1.2.2. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают **Поварову Надежду Владимировну и Ермишкину Марину Анатольевну** защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.2.3. Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов.

1.2.4. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников.

1.2.5. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы Работникам, предоставляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности колледжа, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития колледжа и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников колледжа, его обособленных структурных подразделений.

Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Действие Коллективного договора

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

По истечении установленного срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый Коллективный договор, но не более трех лет.

1.5.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.5.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования колледжа, реорганизации колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.6.1. Коллективный договор утверждается и подписывается полномочными представителями сторон, указанными в пункте 1.2. настоящего Коллективного договора.

Подписанный сторонами Коллективный договор в 7 дневный срок со дня подписания направляется в комитет по труду департамента экономики, стратегического планирования мэрии города Новосибирска для уведомительной регистрации.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.6.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном для заключения Коллективного договора.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

При осуществлении своих должностных обязанностей и служебного долга каждый Работник колледжа, независимо от занимаемой им должности, призван выполнять кодекс этики и антикоррупционного поведения, а также:

➤ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы учреждений профессионального образования;

➤ соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

➤ проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть доступным, открытым и доброжелательным. Во взаимоотношениях с обучающимися проявлять уважение и понимание, с особым вниманием относиться к их предложениям и пожеланиям, проявлять выдержку и такт;

➤ при осуществлении должностных полномочий исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

➤ придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Заключение трудового договора

3.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в колледж оформляются путем заключения письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более одного года.

3.1.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с вновь принимаемым работником с последующим решением вопроса о продлении договора по сложившимся обстоятельствам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, другие условия.

В трудовой договор может быть включено условие об испытании в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

3.1.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией при наличии соответствующих вакантных мест и штатных единиц.

3.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2. Учебная нагрузка педагогических Работников и лиц, выполняющих преподавательскую работу помимо основной работы.

3.2.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 и определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

3.2.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном

учреждении по согласованию с Профсоюзом.

3.2.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.2.4. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Колледжа с учетом мнения Профсоюза до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск.

3.2.5. Директор колледжа или должностное лицо, на которое возложены такие обязанности, обязан ознакомить педагогических Работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск в письменном виде под роспись.

3.2.6. 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 учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

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

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

3.2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, 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 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

3.2.10. Заместители директора колледжа помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую работу в колледже, но не более 300 часов в год, а директор колледжа - не более 360 часов в год.

Педагогическим работникам, заместителям директора, руководителям, и другим работникам Колледжа при выполнении дополнительной работы наряду с работой, определенной трудовым договором, оплата труда производится из расчета должностного оклада и квалификации работника по совмещаемой должности (профессии) с учетом порученного объема дополнительной работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат за данную работу.

3.2.11. Преподавательская работа указанным в пункте 3.2.10 лицам предоставляется при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей

специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.2.12. Выполнение заместителями директора учреждения дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности по решению директора учреждения.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам; сокращения количества учебных групп; временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника; восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

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

3.2.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников колледжа.

В эти периоды педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 36 часов в неделю. Режим работы в каникулярный период определяется планами и графиками работы методических объединений, педагогических советов, семинарами, мероприятиями по повышению квалификации.

3.3. Прием на работу

3.3.1. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую книжку с надлежаще оформленным допуском к работе (пункт 9 статьи 48 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278); Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.3.2. В последующем (на период работы) Работник обязан предоставлять Работодателю сведения об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства и иных персональных данных, необходимых для ведения учета сведений о Работнике.

3.3.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

3.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомливает Работника с Уставом колледжа, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в соответствующих листах ознакомления.

3.3.5. Должностные инструкции всех категорий работников находятся в отделе административно-правовой и кадровой работы колледжа. Копия должностной инструкции передается работнику под роспись.

Работодатель обеспечивает Работникам возможность пользования инструкциями.

3.4. Медицинское освидетельствование

3.4.1. В соответствии с требованиями пункта 9 статьи 48 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские

осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры"; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» Работники колледжа обязаны проходить первичные и периодические медицинские освидетельствования.

3.4.2. Лицо, поступающее на работу, обязано предоставить медицинскую книжку установленного образца с надлежаще оформленным допуском к работе.

Работники колледжа обязаны проходить медицинское обследование 1 раз в год в целях охраны здоровья населения, предупреждения и распространения заболеваний.

3.4.3. Работник, не прошедший медицинское освидетельствование в установленные сроки отстраняется от работы приказом Работодателя на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия такого решения. В период отстранения заработная плата Работнику не начисляется (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

3.4.4. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника; время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя) (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

3.4.5. Медицинские книжки Работников колледжа хранятся в учреждении и выдаются Работнику: в случае необходимости - под расписку, в случае увольнения - в день увольнения.

3.5. Изменение трудового договора

3.5.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Изменения в трудовой договор вносятся путем подписания дополнительного соглашения.

3.5.2. Об изменении существенных условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.5.3. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с Работником из числа педагогического состава допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение учебных планов, образовательных программ, контингента обучающихся) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности).

3.5.4. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях необходимо рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем

допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Об этом изменении Работник должен быть предупрежден не позднее чем за два месяца.

Если прежняя учебная нагрузка не может быть сохранена, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.5.5. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ.

3.5.6. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.6. Прекращение трудового договора

3.6.1. Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ с соблюдением установленного для каждого основания порядка увольнения.

3.6.2. Дополнительными основаниями увольнения педагогических Работников колледжа в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.6.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. В течение указанного срока Работник обязан произвести следующие действия:

- 1) Сдать под роспись вверенные ему материальные ценности ответственному лицу, либо обеспечить их приемку инвентаризационной комиссией колледжа;
- 2) Завершить выполнение начатых производственных заданий, либо представить мотивированное объяснение в письменной форме о невозможности завершения указанных производственных заданий.

3.6.4. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок,

указанный в заявлении Работника.

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

3.6.6. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

3.6.9. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя производится в соответствии с ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.6.10. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись и составляется акт.

3.6.11. 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).

3.6.12. 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.

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 письменного согласия на отправку 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 в случаях, предусмотренных 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.

3.6.13. Увольнение при расторжении трудового договора с Работником- членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпункта «а» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профсоюзом.

3.7. Сокращение численности или штата Работников

3.7.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профсоюз и Работников, должности которых подлежат сокращению не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества Работников, превышающего 2% от общей численности Работников колледжа.

3.7.2. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3.7.3. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца.

3.7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, имеющие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

3.7.5. Переименование в штатном расписании той или другой должности не является сокращением штата организации, если при этом трудовые обязанности Работника не изменились.

3.7.6. В случае если изменение штатного расписания влечет изменение определенных сторонами условий трудового договора с Работником (например, изменение трудовых обязанностей Работника по определенной должности, режима рабочего дня, рабочей недели, времени отдыха и т.п.), Работодатель обязан уведомить Работника об этом в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.7.7. Если Работник не соглашается работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить Работнику другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу). Отказ Работника от перевода на другую должность либо отсутствие у Работодателя вакантных должностей влечет прекращение с Работником трудового договора на основании пункта 7 части первой ст. 77 ТК РФ. В этом случае Работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1 Нормы рабочего времени

4.1.1 Нормы рабочего времени для педагогических работников колледжа

4.1.1.1 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601).

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников колледжа принимается норма часов учебной (преподавательской), являющаяся нормируемой частью их педагогической работы в количестве 720 часов в год.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году тарификацией на очередной учебный год.

4.1.1.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- Преподавателям;
- педагогам-организаторам;

- мастерам производственного обучения;
- методистам;
- старшим методистам;
- педагогам-психологам;
- воспитателям.

4.1.1.3. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего преподавателя и др.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

4.1.1.4. В период проведения экзаменов педагогические Работники работают в соответствии с расписанием консультаций, экзаменов, утвержденных директором колледжа.

4.1.1.5. При составлении расписания преподавателя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

4.1.1.6. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Нормы рабочего времени других Работников колледжа

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников колледжа составляет 40 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также неполный рабочий день для отдельных категорий Работников колледжа устанавливается в соответствии с ТК РФ.

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

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Перерывы для отдыха и питания

5.1.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.2. Выходные и нерабочие праздничные дни

5.2.1. Работникам колледжа (за исключением педагогических Работников, дежурных по общежитию) устанавливаются два выходных дня - суббота, воскресенье. - Педагогическим Работникам устанавливается один выходной день - воскресенье.

5.2.2. Для дежурных по общежитию, уборщиц служебных помещений устанавливается сменный режим работы по графикам с соблюдением гарантий, предусмотренных статьей 96 Трудового кодекса РФ.

Графики выхода на работу доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного года, и обязательны как для работников, так и для руководства колледжа.

5.2.3. Нерабочими праздничными днями являются дни, определенные в статье 112 ТК РФ. Порядок переноса выходных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней определяется ежегодно нормативным актом Правительства РФ.

5.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска

5.3.1. Работники колледжа имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

5.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профсоюзом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала изданием приказа о предоставлении отпуска Работнику, с которым он должен быть ознакомлен под роспись.

5.3.3. Перенос отпуска, как по инициативе Работника, так и по инициативе Работодателя, на иной, по сравнению с графиком отпусков период времени, согласуется и оформляется приказом по личному составу не позднее чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска.

5.3.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.3.5. Отпуск педагогическому составу Работников предоставляется, как правило, в летний каникулярный период, за исключением случаев, когда графиком учебного процесса предусмотрено иное.

5.3.6. Оплата отпуска производится не позднее 3 календарных дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.7. Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателя без согласия Работника.

5.3.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска

5.4.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

5.4.1.1 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем в учреждении:

- директор -3 календарных дня;
- водитель -3 календарных дня.

5.4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.4.2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда на основании приказа директора по колледжу.

По результатам специальной оценки условий труда от 17.11.2017 года вредных классов по условиям труда нет.

5.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но не менее трех месяцев.

Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

5.5.2. В соответствии ст. 263 ТК РФ работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней, (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения до 14 календарных дней в году в удобное для них время.

5.5.3. Дни отпуска без сохранения заработной платы могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску, использованы отдельно полностью или по частям.

Перенесение указанных дней отпуска без сохранения заработной платы на следующий год не допускается.

6. ДОНОРСТВО

6.1. Донором крови и ее компонентов может быть каждый работник колледжа, добровольно прошедший медицинское обследование и добровольно сдающий кровь и (или) ее компонентов в соответствии с Федеральным Законом от 20.07.2012г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

6.2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник-донор освобождается от работы.

6.3. Работник вправе выйти на работу в день сдачи крови и (или) ее компонентов по соглашению с непосредственным руководителем, достигнутом в произвольной письменной форме либо непосредственно в день сдачи крови и (или) ее компонентов либо предварительно.

6.4. В случае сдачи крови и (или) ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.5. После каждого дня сдачи крови и (или) ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время **в течение года** после дня сдачи крови и ее компонентов

6.6. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Общие положения

7.1.1. Оплата труда Работников Колледжа устанавливается в соответствии с

законодательством РФ, законодательством Новосибирской области, локальными актами Работодателя, условиями трудового договора.

7.1.2. Колледж, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов выплат стимулирующего характера с учетом положений областного отраслевого соглашения по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области на 2020-2022 годы, зарегистрированного в Министерстве Труда и социального развития Новосибирской области за № 1 от 15.01.2020 г.

7.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с начислением районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

7.1.4. Порядок оплаты труда Работников Колледжа определен Положением об оплате труда Работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж».

7.1.5. Фонд оплаты труда Работников учреждения формируется на календарный год, исходя из плана хозяйственно-финансовой деятельности учреждения и нормативов, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направленных учреждением на оплату труда Работников.

7.1.6. Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется отдельным Положением.

7.1.7. Оплата труда директора учреждения регламентируется Отраслевым тарифным соглашением.

7.1.8. Оплата труда Работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера
- выплаты по районному коэффициенту.

7.2. Порядок установления должностных окладов (окладов)

7.2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии:

- с Отраслевым тарифным соглашением;
- с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

7.2.2. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с Работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения.

7.2.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы Работнику производится:

- при повышении и (или) индексации должностных окладов, заработной платы Работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

7.2.4. При изменении размера должностного оклада Работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

7.2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы при условии прохождения указанными лицами аттестации на соответствие занимаемой должности и уровня квалификации в порядке установленном в учреждении, в течении календарного года с даты приема на работу.

7.3. Виды выплат компенсационного характера

7.3.1. Работникам учреждений, в том числе директору, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты компенсационного характера, установленные

федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

7.3.2. При определении размеров компенсационных выплат работникам колледжа и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников колледжа.

7.4. Виды выплат стимулирующего характера

7.4.1. При определении размеров стимулирующих выплат работникам колледжа, порядка и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников колледжа.

7.4.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику колледжа устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда.

7.4.3. Работникам колледжа, в том числе директору, заместителям директора и главному бухгалтеру, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почечные звания;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- премии по итогам календарного периода;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

7.4.4. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются работникам колледжа по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

7.4.5. Качественные показатели эффективности деятельности работников колледжа устанавливаются в положении об оплате труда колледжа по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности колледжа.

7.4.6. Качественные показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

7.4.7. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику колледжа определяются решением созданной в учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в квартал и устанавливаются приказом руководителя колледжа.

7.4.8. Премии по итогам календарного периода работнику колледжа устанавливаются приказом директора колледжа по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии

работнику определяет директор колледжа.

7.4.9. Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам колледжа устанавливаются приказом директора колледжа в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет директор колледжа.

7.4.10. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам колледжа максимальными размерами не ограничиваются.

7.4.11. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за квалификационную категорию, за продолжительность непрерывной работы устанавливаются работникам колледжа в размерах и на условиях, установленных в отраслевом тарифном соглашении и положении об оплате труда работников колледжа.

7.5. Место и сроки оплаты труда

7.5.1. Заработная плата выплачивается Работникам колледжа за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях РФ) путем перечисления денежных средств на счета Работников колледжа.

7.5.2. Днями выплаты заработной платы являются не позднее 15-е и 30-е число расчетного месяца.

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

7.5.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (в форме расчетного листка) извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдается при личном обращении Работника в бухгалтерию колледжа.

7.5.4. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению

условий и охраны труда, в пределах лимитов плана хозяйственно-финансовой деятельности колледжа на текущий финансовый год и внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ.

8.3. Общие требования к условиям труда

8.3.1. С целью создания нормальных условий труда Работников Колледжа, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда Работодатель обязуется:

1) выполнять комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст.ст. 212 и 226 ТК РФ, а также в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 года № 402-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

2) в соответствии со ст. 225 ТК РФ проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников Колледжа в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

3) в соответствии со ст.ст. 212 и 213 ТК РФ организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров Работников Колледжа, обязанных проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

4) обеспечить:

➤ безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

➤ своевременную выдачу Работникам сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно ст. 221 ТК РФ, а также моющими и обезвреживающими средствами;

➤ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

➤ режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

➤ предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам Профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

➤ принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

➤ расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

➤ сбор, размещение и утилизацию отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Колледжа в соответствии с нормативными документами СанПиН;

➤ разработку и утверждение с учетом мнения Профсоюза инструкций по охране труда для Работников;

5) обеспечить Работников организации соответствующим санитарно -

бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии со ст. 223 ТК РФ.

- б) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - в соответствии со ст. 253 ТК РФ и Перечнем тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин, утвержденным приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278), исключить использование труда женщин на работах с вредными или опасными условиями труда;
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время в соответствии со ст. 96 ТК РФ;
- 7) производить обязательное, за счет средств организации, медицинское страхование Работников;
- 8) производить отчисление единого социального налога.

8.4. Требования к помещениям колледжа

8.4.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений колледжа для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- режим запрета курения в местах общего пользования;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях колледжа, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории и кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

Преподаватели и мастера производственного обучения, ответственные за кабинеты и аудитории ежедневно, перед началом учебных занятий, обязаны проводить осмотр вверенного им помещения.

О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать администрации колледжа для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

8.5. Противопожарные мероприятия

8.5.1. Работодатель обеспечивает все объекты колледжа средствами

пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

8.5.2. Во всех помещениях колледжа вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

8.5.3. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя и прочие мероприятия.).

7.5.5. Ответственное за противопожарную безопасность должностное лицо колледжа, обязано своевременно проходить периодическое обучение по противопожарной безопасности, а также заблаговременно и в письменной форме оповещать директора колледжа о необходимости выделения денежных средств на проведение противопожарных мероприятий.

8.6. Обязанности Работника в области охраны труда

8.6.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях 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, происшедшем 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).

8.6.2. Директор, первый заместитель директора, заместитель директора по административно-правовой и хозяйственной работе, заместитель директора по информационным технологиям по направлению учреждения обязаны проходить обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ КОЛЛЕДЖА

9.1. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет

9.1.1. Выход на телеграфную, зарубежную почтовую, телефаксную, теле-тайпную связь осуществляется с разрешения директора колледжа.

Перечисленные услуги, связанные с решением служебных вопросов, предоставляются бесплатно.

9.1.2. Работникам колледжа в служебных и производственных целях

предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в подразделениях колледжа.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

10.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации

10.1.1. Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа.

10.1.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников колледжа;
- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работу и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 06.04.2015 года № 129-п (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
- организовывать подготовку к аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации Работников колледжа, создания новых перспективных направлений подготовки.

10.1.3. Студентам колледжа на обучение предоставляется скидка 50 %.

10.2. Повышение квалификации педагогических Работников

10.2.1. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения, квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в

том числе зарубежные.

В случае если курсы повышения квалификации или стажировка проходят во время учебного процесса (рабочее время сотрудника), то педагогические работники, направляемые на курсы повышения квалификации или стажировку, освобождаются на весь период подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки с сохранением средней заработной платы.

10.2.2 Направление на стажировку педагогических Работников осуществляется за счет средств Работодателя. Аналогичным образом решаются все вопросы, связанные с участием педагогических Работников в работе научных школ, семинаров, симпозиумов и конференций, в том числе и за рубежом.

10.2.3. Преподаватели и мастера производственного обучения могут проходить повышение квалификации и профессиональное обучение на базе колледжа бесплатно.

10.3. Повышение квалификации административно-управленческого персонала

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза

11.1.1. Работодатель и Профсоюз обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности колледжа;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

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

11.2. Гарантии Профсоюзной деятельности

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

11.2.2. Работодатель:

- обеспечивает ежеквартальное бесплатное перечисление на счет Проф-

союза членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

➤ по требованию Профсоюза предоставляет информацию об удержании членских взносов с Работников.

11.3. Документы колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профсоюзом

11.3.1. Работодатель согласовывает с Профсоюзом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных или индивидуальных трудовых или иных прав Работников колледжа.

11.3.2. Обязательное согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов колледжа:

- Положение об оплате труда Работников колледжа;
- Правила трудового внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты колледжа, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

11.3.3. Согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с Работниками-членами Профсоюза по инициативе Работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 195 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- должностных инструкций Работников;
- графиков отпусков;
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;

➤ других документов, связанных с трудовыми коллективными или индивидуальными правами Работников.

11.4. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профсоюза

11.4.1. Представители Профсоюза входят на паритетных началах в состав следующих комиссий колледжа:

- комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;
- комиссия по трудовым спорам.

11.4.2. Представители Профсоюза входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий колледжа:

- комиссия по охране труда, специальной оценке условий труда;
- комиссия по аттестации педагогических Работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников колледжа.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью: 28 листов

Директор ГБПОУ НСО «НСМК» Холина Л.А.

