|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От «Работодателя»  \_\_\_\_Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»  наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(С.Л.Гурьева\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)  «\_21\_»\_декабря\_\_\_ 20\_22\_ г.  М.П. |  | От «Трудового коллектива»  \_Председатель первичной профсюзной организации бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.В.Ульянова\_) (подпись) (фамилия, инициалы)  «21\_\_» декабря\_ 20\_22\_ г.  М.П. |

**Коллективный договор**

\_\_бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»\_\_\_\_\_

(наименование организации)

БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

с « \_01\_\_»\_января\_ 2023 г. по « \_31\_»\_декабря\_ 2025 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на конференции  Протокол №\_3\_от «\_21\_»\_декабря\_\_20\_22\_\_г. | |
|  | |

г. Нижневартовск, 20 22\_ г.

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | стр. 3 |
| 2. | Регулирование трудовых отношений | стр. 3-6 |
| 3. | Оплата труда | стр. 6-7 |
| 4. | Рабочее время и время отдыха | стр. 7-8 |
| 5. | Охрана труда | стр. 8-11 |
| 6. | Гарантии и компенсации | стр. 11-13 |
| 7. | Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации | стр. 13-14 |
| 8. | Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка | стр. 15-33 |
| 9. | Приложение 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предос­тавления им ежегодного дополнительного отпуска | стр. 34 |
| 10. | Приложение 3. Гарантии при аттестации педагогических работников | стр. 35-43 |
| 11. | Приложение 4. Развитие молодежного кадрового потенциала | стр. 44-45 |
| 12. | Приложение 5. Положение о социальной поддержке из средств профсоюзной организации работников колледжа | стр. 46-49 |
| 13. | Приложение 6. Положение о комиссии по трудовым спорам | стр. 50-55 |
| 14. | Приложение 7. Список работников, подлежащих обязательному периодическому и предварительному медицинскому осмотру | стр. 56-57 |
| 15. | Приложение 8. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда  в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» на 2023 год | стр. 58-59 |
| 16. | Приложение 8. Перечень спецодежды, спецобуви и других средств  индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам | стр. 60-63 |
| 17. | Выписка из протокола конференции | стр. 64 |

1. **Общие положения**

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» в лице директора Гурьевой Светланы Леонидовны и работниками в лице председателя профсоюзной комитета первичной профсоюзной организации Ульяновой Ольги Викторовны.

2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «Об образовании», Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот по сравнению с установленными законами, иными правовыми актами. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения.

4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их на конференции работников и обучающихся Колледжа. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и нормами действующего законодательства.

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

6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

7. Настоящий коллективный договор заключается на 2023 – 2025 годы, вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до 31.12.2025 года.

1. **Регулирование трудовых отношений**
2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем в пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым работником при поступлении на работу.

1. Трудовой договор с работниками колледжа заключается, как правило, на

неопределенный срок в письменной форме.

В соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором, иными локальными актами колледжа, являются недействительными и не могут применяться.

4. Руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений колледжа, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее учебная нагрузка) в классах, группах в объеме не более половины месячной нормы рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы), которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем.

5. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты до вступления в силу приказа Минсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

6. В случае расторжения трудового договора с руководителем колледжа, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества образовательной организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трех средних месячных заработков работника.

7. Причиной временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть: катастрофа природного или техногенного характера; производственная авария; несчастный случай на производстве; пожар; наводнение; землетрясение; эпидемия или эпизоотия; любой исключительный случай, ставящий под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части; принятие соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на временный перевод на дистанционный режим работы в таких случаях не требуется. Причиной временного перевода работника на дистанционную работу может быть соглашение сторон между работником и работодателем. На период временного перевода на дистанционную работу у работника сохраняется ранее установленный режим работы, время отдыха и оплата труда. Срок временного перевода работника на дистанционную работу не может превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство, из-за которого работодатель принял такое решение.

8. Взаимодействие с работником осуществляется как путем обмена электронными документами по корпоративной электронной почте или в форме фотодокумента, так и иными способами, в том числе с помощью телефонной связи и программ мессенджера. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов.

9. С локальным актом, локальным нормативным актом работник может ознакомиться индивидуально под роспись с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления подшивается на отдельном листе к документу или находится в конце документа. На листе ознакомления указываются дата и номер документа, название документа. Ответственный за ознакомление работников с локальным актом, локальным нормативных актом указывается непосредственно в документе. Сроки ознакомления с документом не должны превышать трех рабочих дней. В случае отсутствия работника (отпуск, больничный лист) исполнитель знакомит работника с документом в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу.

При необходимости отсутствующий работник может быть ознакомлен с документов в дистанционном формате. Для это исполнитель документа размещает локальный нормативный акт в электронном виде в доступных местах: на сайте колледжа, в корпоративном чате, либо направляет работнику по личной электронной почте, личному мобильному, используя программы-мессенджеры. Работник обязан подтвердить ознакомление с документом, указав наименование документа, дату и номер документа, фамилию, имя, отчество и дату ознакомления; и направить исполнителю информацию об ознакомлении в электронном виде, используя информационно-коммуникационные сети, в том числе сети Интернет, и сети связи общего пользования, исключая голосовое сообщение. Исполнитель документа распечатывает информацию об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и подшивает ее к документу. Ответственный за ознакомление работников с локальным нормативным актом в дистанционном формате указывается непосредственно в документе.

1. **Оплата труда**

1. Оплата труда работников колледжа устанавливается локальным актом, не входящим в противоречия с нормами действующих документов:

- законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

- постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующих требования к системе оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

- приказов Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам системы оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Локальный акт колледжа, содержащий нормы оплаты труда, согласовывается с первичной организацией бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» и принимается решением педагогического совета колледжа.

1. **Рабочее время и время отдыха**
2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы

за ставку заработной платы) и времени отдыха педагогических и других работников колледжа определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда.

1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников колледжа определяется правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

1. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых

отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск.

1. **Охрана труда**

1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Колледже возлагаются на работодателя

2. Работодатель обязуется обеспечить:

2.1. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

2.2. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 214 ТК РФ);

2.3 разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

Для реализации этого права стороны договорились утвердить Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» стороны намереваются пересматривать и утверждать ежегодно, в начале каждого года (Приложение 8).

2.4. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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 (ст. 214 ТК РФ) (Приложение 9);

2.5. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

2.6. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ);

2.7. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=A455723E36CC575241A73A27AD5AB91A25F00D4B839AF246D9224848B6EEFDF99C1E742928DC8C65CF66C1FD4600F606435A5D4807710A63T4k2J) о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ);

2.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (ст. 214 ТК РФ) (Приложение 7);

2.9. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=A29DBCF5F86CBC8B6A32CFA029F6AB7C1FCD6B59AC1B5330D34629AF6B2B43700A18CF458EBFC3BADE679591F51229C4194BFBA27903B019M1i5J) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ);

2.10. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст. 214 ТК РФ);

2.11. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию [первой помощи](consultantplus://offline/ref=B4459A19B958EB52E2B04069B467AF7B5450FB8A4C2828B817A3211846DB3BE024AA8A97517D2181FDE97C9C80AD75C0CFEA1C40A8E9C29CXCxDJ) пострадавшим (ст. 214 ТК РФ);

2.12. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим [Кодексом](consultantplus://offline/ref=1D63230CF34B039BD004946587578C7A39D1510F90953C4C18B95370E77DE4ED88DC16B5C6D06A8836AA9F04AB887BD6DBB9B7D01B6F63x2J), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 214 ТК РФ);

2.13. [санитарно-бытовое обслуживание](consultantplus://offline/ref=76C081B2098D44A31928E9ACFC86C9E9E26052531BD75DE7086366233F3C88FBD3D61C09870EFA6F94BD1CB4F2A539507A2CD517C0FEV6y7J) и медицинское обеспечение работников в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=76C081B2098D44A31928E9ACFC86C9E9E26052531BD75DE7086366233F3C88FBD3D61C09860CF46F94BD1CB4F2A539507A2CD517C0FEV6y7J) охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 214 ТК РФ);

2.14. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований [законодательства](consultantplus://offline/ref=0EB8A0ED77D5C1A272D57912A32944845AF0ECF9EE597EC306A457DCCD3087D1324C2ED9D23A984FFCE1E4B7E40F101BB580B468CB16E6AA0AwEJ) Российской Федерации о государственной тайне;

2.15. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда (ст. 214 ТК РФ);

2.16. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения (ст. 214 ТК РФ);

2.17. обязательное социальное [страхование](consultantplus://offline/ref=4E5620DBD1A98817ABDFDF62D44D5AC9CC7E396D8F5B9CC6BDECA76A0F80632CC318B6E742DFD8EA629AE6542B56687AF87F69FAA367CD68o0z8J) работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 214 ТК РФ);

2.18. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ);

2.19. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов (ст. 212 ТК РФ);

2.20. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной [программой](consultantplus://offline/ref=9E477685493D3DCD5F5088CFC9F7439264CEE268741280A8E39D05F02447D81A107458CA2E71FB5BE8CFE7CE2B2B0B7000EF7F94E6RE50J) реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

2.21. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. (ст. 214 ТК РФ).

2.22. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения. (ст. 224 ТК РФ).

8.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

3.1. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию (ст. 215 ТК РФ);

3.2. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции (ст. 215 ТК РФ);

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (ст. 215 ТК РФ);

3.3. проходить в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=C9514EBD729A5F4E97F0938E6B9E90479927E0EE1DEC9C4EA5159E3C91F5590BA57A9068B7066A0F809E1A48A674ABD324D18787A6E4D827w675J) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 215 ТК РФ);

3.4. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения (ст. 215 ТК РФ);

3.5. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления (ст. 215 ТК РФ);

3.6. в случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=C4D6C38A9531D13530232BDD6D8818CB36BCF40FEBBA18E0C8A246C72C81B91FD462518E5003E1B7C695D6639A89487795EFC3F936F4m4AFK) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (ст. 215 ТК РФ).

1. **Гарантии и компенсации**
2. Работники колледжа имеют право на оплату один раз в два года за счет

средств работодателя стоимости проезд и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в колледже. Также оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, в том числе детям, достигшим 18 лет в период между окончанием обучения в общеобразовательной организации (по очной форме обучения) и поступлением в том же календарном году в учебное заведение для получения профессионального образования (очное обучение), а также детям не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда производится не менее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

1. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю),

имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

1. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя)

работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

1. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в

другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия (прекращением своих полномочий, за исключением случая освобождения от замещаемой должности в связи с вступлением в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда или в связи с утратой доверия), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства в другой местности оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. Новым местом жительства в другой местности признается место жительства за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Данное право сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора.

1. Работникам, совмещающим работу и обучение, в том числе по очно-заочной

форме обучения, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в

оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев ( нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

1. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной

работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни: женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов; работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекунов детей указанного возраста; родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия.

1. **Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных**

**на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или

заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о

приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повести о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 199 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

1. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового

договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. В период приостановления действия трудового договора за работником

сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

1. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора

обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

1. На период приостановления действия трудового договора в отношении

работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

1. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в

трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

1. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на

работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

1. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового

договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимости от стажа работы у работодателя.

1. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за

исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

1. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после

окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статья 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статья 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Приложение 1

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г. «\_21\_»\_декабря\_\_\_\_2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E77019452F8BD1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и Уставом Колледжа.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Колледже и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.4. Правила утверждены Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

1.5. Официальным представителем Работодателя является руководитель колледжа – Гурьева Светлана Леонидовна.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Колледжа. Каждый работник Колледжа должен быть ознакомлен с Правилами путем подписи работников на листе ознакомления.

1.7. Правила размещены на официальном сайте Колледжа.

1.8. Правила вступают в силу с 01 января 2023 года и действуют до принятия новых Правил.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (срочного только в случаях, предусмотренных [ст. ст. 58](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9513E6C9DF84AEA61763538015DB297A380C5B997E03B9CDBL3T6H) и [59](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9513E6C9FFE43E537257A395D18E384A286C5BB95FCL3TBH) Трудового кодекса Российской Федерации) в письменной форме в двух экземплярах.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, с правами и обязанностями работника по соответствующей должности, должностной инструкцией, социальными, трудовыми правами и гарантиями для работников колледжа, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Трудовые книжки на впервые поступающих на работу лиц не оформляются ([ч. 8 ст. 2](consultantplus://offline/ref=E6468F0FD95010E33F10830A27E29459DF1E6B8E6A82F5C9921352FC6AA8134EDF315C2FEF8AD6E3BA3708B455A55475EEF24F88295932A4E0w0E) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

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

- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении; прививочный сертификат;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- документы о получении дополнительного профессионального образования (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации);

- сведения о наградах;

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя Колледжа и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При заключении договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.7. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.8. На каждого работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Колледжем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Колледжа.

2.10. Руководитель Колледжа назначается приказом Учредителя образовательной организации.

2.11. Увольнение работников осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации, иными законами. Увольнение работника оформляется приказом руководителя Колледжа (а в случае увольнения руководителя - приказом Учредителя) с указанием основания увольнения.

2.12. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Колледж обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Колледже и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.13. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен работнику под подпись в течении трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе) Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.14. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Колледже невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, Колледж направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Колледж освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.15. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и другие товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.16.Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица [умершим](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410706/807f0f66520608de738f73f326a9b309ac205a32/#dst100242) или [безвестно отсутствующим](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_410706/5432bc2cb47f3eb7d079be98618ee83e8f3ade75/#dst100232);

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по [мобилизации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_426999/#dst100005), объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

3. Основные права, обязанности

и ответственность руководителя Колледжа

3.1. Непосредственное управление Колледжем осуществляет руководитель.

3.2. Руководитель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- требовать от работников соблюдения запретов на:

* использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
* использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
* курение в помещениях и на территории Колледжа;
* употребление в Колледже алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- осуществлять поощрение и премирование работников с учетом Положения об оплате труда;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других работников, соблюдения настоящих Правил; соблюдать контрольно-пропускной режим;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Руководитель Колледжа обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 22-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 7-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

- отчислять первичной профсоюзной организации денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работе не более 0,15% от фонда оплаты труда за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- обеспечивать и создавать условия реализации работниками права на отдых в полном объеме в соответствии с установленным законодательством, а именно реализация работниками права на ежегодный оплачиваемый отпуск в полном объеме без замены на компенсацию за неиспользованный отпуск;

- при назначении на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности учитывает рекомендации аттестационной комиссии организации о возможности назначения на должность педагогического работника;

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской федерации;

- по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, о начислении и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

- предоставлять в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета лиц, поступающих на работу впервые, на которых не был открыт индивидуальный лицевой счет;

- в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника, обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- не вправе допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.4. Колледж как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки или задержку выдачи сведений о трудовой деятельности за период работы в Колледже при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

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

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации и 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 с трудовым договором;

- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную 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](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- защиту персональных данных с правом требования исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- оказание материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети); оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- выплату в размере 10000 рублей работникам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждый пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет на территории автономного округа;

4.2. Педагогические работники колледжа, кроме перечисленных в [п. 4.1](#P78) настоящих Правил прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- предоставление недельной учебной нагрузки с обучающимися не превышающей 36 академических часов;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; (финансирование таких мероприятий осуществляется за счет работодателя);

- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы удлиненный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работники обязаны:

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

- соблюдать Устав и настоящие Правила;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Колледжа и других работников;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры; обучение и проверку знаний и навыков области охраны труда;

- незамедлительно сообщать руководителю Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Колледжа;

- иметь опрятный внешний вид, деловой стиль одежды, сменную обувь (в межсезонный период), находится в зданиях Колледжа без головного убора;

- вести себя вежливо и не допускать: грубого поведения, любого вида высказываний дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4. Педагогические работники Колледжа, кроме перечисленных в п. 4.3 настоящих Правил прав, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

Педагогический работник Колледжа, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.Права и обязанности профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация имеет право:

5.1. Осуществлять принятие, прекращение членства и исключение из Профсоюза.

5.2. Избирать своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы.

5.3. Вносить предложения и проекты документов на рассмотрение вышестоящих профсоюзных органов, получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.4. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах и органах местного самоуправления.

5.5. Участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые права работников и социальные права обучающихся.

5.6. Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией сферы образования, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, рассмотрении трудовых споров.

5.7. Обращаться в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью первичной профсоюзной организации и защитой прав и интересов членов Профсоюза в рамках своих полномочий.

5.8. Участвовать в деятельности региональной организации Профсоюза, вносить предложения в региональную организацию Профсоюза, в том числе по разработке и заключению отраслевых регионального соглашений, других соглашений.

5.9. Вносить предложения по кандидатуре председателя соответствующей региональной организации Профсоюза.

5.10. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с предложениями об организации массовых акций, в том числе о проведении митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке коллективных действий, проводимых первичной профсоюзной организацией.

5.11. Обращаться в региональную организацию Профсоюза для получения консультаций, помощи и поддержки, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности.

5.12. Вносить предложения о поощрении членов Профсоюза.

5.13. Вносить предложения о награждении членов Профсоюза государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

Первичная профсоюзная организация обязана:

5.14. Выполнять Устав Профсоюза и решения органов Профсоюза и организаций Профсоюза, принятые в соответствии с Уставом Профсоюза.

5.15. Принимать участие в реализации целей и задач Профсоюза, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза.

5.16 Разрабатывать и участвовать в реализации коллективного договора, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений.

5.17. Проводить работу по вовлечению в Профсоюз новых членов.

5.18. Осуществлять постановку на учет членов Профсоюза.

5.19. Выполнять решения выборных коллегиальных руководящих органов соответствующей региональной организации Профсоюза по отчислению членских профсоюзных взносов на организацию деятельности соответствующих органов региональной организации Профсоюза, в порядке, установленном Уставом Профсоюза и Положением о размере и порядке уплаты членами Профсоюза членских профсоюзных взносов.

5.20. Представлять в соответствующие региональные организации Профсоюза данные о численности членов Профсоюза и другие сведения, устанавливаемые вышестоящим профсоюзным органом.

5.21. Вносить на рассмотрение собрания (конференции), выборных коллегиальных органов вопросы, предложенные к рассмотрению вышестоящими профсоюзными органами.

5.22. Проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза.

5.23. Не допускать действий (бездействия), наносящих вред и причиняющих ущерб организациям Профсоюза и Профсоюзу.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Режим работы Колледжа: с 8.00 до 21.00.

6.2. В Колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для: преподавателей, воспитателей, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, руководителя физического воспитания, педагога-психолога, социального педагога, тьютора, инструктора санитарно-гигиенического воспитания, библиотекаря, сурдопереводчика, ассистента, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, уборщика служебных помещений. Для всех остальных специалистов, служащих и рабочих устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Режим работы гардеробщиков, дежурных по этажу (общежитие) работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Графики работы всех работников колледжа утверждается директором колледжа и согласовываются с председателем профсоюзной организации. Срок действия графиков работы – до внесения изменений.

6.3. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работнику, имеющему инвалидность, предоставляется один раз в год по желанию работника – до 60 календарных дней.

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

6.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

6.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, в том числе и в период установленных для студентов зимних и летних каникул, а также в дни отмены занятий для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, включает:

- участие в работе педагогических, методических советов, заседаниях кафедр, рабочих групп, советов профилактики, малых педагогических советов, совещаний, иных организационно-педагогических мероприятиях;

- воспитательная работа, индивидуальная работа со студентами, выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению\ участию в родительских собраниях, организация и проведение диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов;

- выполнение обязанностей¸ связанных с работой по проведению консультаций для неуспевающих студентов и одаренных студентов;

- выполнение обязанностей, связанных с работой по своевременному заполнению электронного журнала индивидуальных достижений студентов;

- научная, творческая и исследовательская работа педагога;

- организация научной, творческой и исследовательской работы студентов;

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению различных мониторингов;

- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами; участие и организация оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных недельным планом работы колледжа;

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

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых студентам для отдыха и приема пищи;

- работа по совершенствованию методической составляющей учебного кабинета, в котором постоянно работает преподаватель;

- иные работы, предусмотренные годовым планом работы колледжа;

6.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

6.8. В каникулярное время и летний период учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.9. В рабочее время работникам колледжа запрещается:

-изменять установленный график работы и расписание занятий;

- отменять занятия, изменять их продолжительность;

- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;

- курить на территории и в помещениях колледжа.

6.10. Установление учебной нагрузки преподавателям:

- учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа не должна превышать 1440 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебным планам, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже;

- допустимая продолжительность работы педагогических работников по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, либо 16 часов работы в неделю для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю;

- установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп;

- уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке;

- в других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон;

- без согласия преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия преподавателей;

- распределение учебной нагрузки производится руководителем колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ;

- в период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям, педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

6.11. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной (дистанционной) работы, установленные на дату перевода».

6.12. В случаях, когда педагогическому работнику не может обеспечиваться необходимая норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, в соответствии с нормативными документами, норма часов педагогической работы может выполняться путём осуществления иной работы, не подразумевающей контакта с обучающимися и их родителями (законными представителями) – методической, организационной, исследовательской.

6.13. Привлечение работника с его письменного согласия к работе вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) возможно путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.14. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

6.15. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники колледжа помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

6.16. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. 6.17. Работникам Колледжа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата. Единовременная выплата осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней. 6.18. Работникам Колледжа могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со [ст. 128](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9513E6C9DF84AE665713538015DB297A380C5B997E03B9CDBL3T6H) Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата Работника определяется в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

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

7.2. В Колледже устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

7.3. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, трудовым договором.

7.4. Работникам производятся выплаты за работу в ночное время – в размере 20% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов); за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере.

7.5. В случаях, когда системой оплаты труда работников колледжа предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образовании или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- 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 о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

7.6. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. Дополнительно к установленным законодательством Российской Федерации и автономного округа мерам социальной поддержки руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам государственных образовательных организаций, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

7.8. Осуществляется выплата выходного пособия за счёт средств иной, приносящей доход деятельности, в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.9. В случае прекращения трудового договора с руководителем колледжа в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителю выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счёт средств иной, приносящей доход деятельности. В случае расторжения трудового договора с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества колледжа, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере трех средних месячных заработков работника.

7.10. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников преимущественное право оставления на работе, при равной производительности труда и квалификации, имеют работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии (в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках);

- награждение почетной грамотой;

Поощрения объявляются приказом по колледжу, доводятся до сведения коллектива.

8.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке в случае, если ведется трудовая книжка.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8F48CB45E0742779B33A45213E67805E07811472081D1D161BAC44EAD3A9CF9433E3491F94EF06376206E501BLET5H) Российской Федерации.

8.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя Колледжа налагает Учредитель.

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

Приказ руководителя Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания оно может быть снято с работника по инициативе руководителя Колледжа, по просьбе самого работника, председателя профсоюзного комитета Колледжа.

Приложение 2

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г. «\_21\_»\_декабря\_\_\_\_2022 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предос­тавления им ежегодного дополнительного отпуска**

*(отпуск исчисляется в календарных днях)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Профессия, должность | Основной | Северный | Дополнительный | | Всего календарных дней |
| Ненормированный | Вредные условия труда |
|  | Заместитель директора по АХР | 28 | 16 | 14 |  | 58 |
|  | Главный бухгалтер | 28 | 16 | 14 |  | 58 |
|  | Заместитель главного бухгалтера | 28 | 16 | 6 |  | 50 |
|  | Бухгалтер | 28 | 16 | 6 |  | 50 |
|  | Экономист | 28 | 16 | 8 |  | 52 |
|  | Специалист по кадрам | 28 | 16 | 6 |  | 50 |
|  | Комендант | 28 | 16 | 6 |  | 50 |
|  | Секретарь руководителя | 28 | 16 | 3 |  | 47 |
|  | Водитель | 28 | 16 | 3 |  | 47 |

Основание:

* 1. Статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 года № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работнику с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».
  3. Дополнительные дни к отпуску предоставляются за фактически отработанное время на основании приказа директора колледжа.

Приложение 3

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г. «\_21\_»\_декабря\_\_\_\_2022 г.

**Гарантии при аттестации педагогических работников**

1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней.
2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой организацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.
   1. Педагогические работники (за исключением педагогических работников:

женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

* 1. Педагогические работники за исключением: имеющих квалификационные

категории; проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием; не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным поступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение данного проступка, в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

* 1. Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым

договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление работодателя может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учётом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

* 1. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы

(по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

* 1. В соответствии с трудовым законодательством, в случае несоответствия

работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

* 1. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно

перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

* 1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не

соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

* 1. При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии

работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжении трудовых отношений с таким педагогическим работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем через 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности. При этом, в случае, если по результатам повторной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией выносится повторное решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности, то на основании результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности такой педагогический работник подлежит увольнению.

1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
   1. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей

квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводится впервые, подаются педагогическим работником не ранее, чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

* 1. В соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации, истечение срока

действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника обращаться в педагогическую комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности, в том числе, в случае, когда работник имел высшую квалификационную категорию, срок которой истек.

* 1. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую

квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

* 1. Упрощенная процедура аттестации предусматривает оценку

профессиональной деятельности педагогических работников по результатам анализа отчета о самообследовании без выполнения аттестационного задания.

Упрощенная процедура применяется в отношении педагогических

работников, которые:

имеют почетные звания («Почетный работник общего образования

Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), ведомственные награды (медаль К.Д.Ушинского; нагрудный знак: «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, ученые степени «кандидат наук». «доктор наук»;

в межаттестационный период являются победителями конкурсного отбора лучших учителей на федеральном и региональном уровнях;

в межаттестационный период являются победителями во

Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, международных предметных олимпиад, Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, иных мроприятий, включенных в федеральный перечень мероприятий для обучающихся на соответствующий год, утвержденный уполномоченным федеральным органом государственной власти;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионатов Мира, Европы, России, Уральского федерального округа;

в межаттестационный период являются экспертами аттестационной комиссии Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

имеют почетные звания в сфере культуры («Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный артист СССР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

Педагогический работник, желающий пройти аттестацию по упрощенной процедуре, направляет соответствующее заявление с приложением копий документов, подтверждающих право на упрощенную процедуру аттестации секретарю аттестационной комиссии в электронной форме, одновременно с отчетом о самообследовании.

Секретарь аттестационной комиссии анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и, при наличии оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке, в срок не более 15 дней с момента подачи заявления.

Аттестационная комиссия принимает решение на основании экспертного заключения, содержащего информацию о результатах экспертизы, отчета о самообследовании и информации об освобождении от решения аттестационного задания с приложением копии документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

* 1. Отсутствие у педагогических работников высшего образования либо не

соответствие их среднего профессионального образования или высшего образования направлению подготовки, предусмотренному квалификационными характеристиками по должностям работников образования, не является основанием для отказа в приеме от них заявления о прохождении аттестации и прохождении ими аттестации в целях установления квалификационной категории.

* 1. Не может быть отказано в прохождении аттестации в целях установления

квалификационной категории педагогического работника по причинам:

несовпадения у педагогического работника высшего или среднего

профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должностям квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

истечение срока действия квалификационной категории (первой или

высшей) на день подачи заявления, в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

прохождения аттестации на первую квалификационную категорию, в

случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе, в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);

незначительной продолжительности работы в организации по новому

месту работы.

* 1. Педагогический работник при необходимости, по его желанию, в одном

заявлении имеет право указать несколько должностей, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

* 1. Педагогический работник, которому отказано в установлении высшей

квалификационной категории, имеет право в любое время подать заявление о проведении аттестации на первую квалификационную категорию.

* 1. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком,

имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом, требования к таким педагогическим работникам проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет не предусмотрены. Оценка их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется на основе результатов работы до ухода в казанный отпуск.

* 1. Сроки действия квалификационных категорий, в том числе, для женщин,

находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, продлению не подлежат.

3.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 47 Федерального закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или

высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории. При этом заявление должно быть подано до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Положения настоящего пункта применяется в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника,

которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

1. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в

связи с выходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

1. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в

данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

1. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой)

квалификационной категории «по конкретно аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

1. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических

работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлением педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

1. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе, вне места

проживания работника обеспечивается работодателем за счет средств колледжа.

1. Определить педагогическим работникам условия оплаты труда, связанные с

сохранением за ними условий оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий по истечении сроков их действия в случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно) – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не более чем на один год;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) 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 образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев;

е) производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных оплатой труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

11. В случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, в целях социальной защиты, за педагогическими работниками, у которых в период действия режима повышенной готовности истекают сроки действия квалификационных категорий, сохраняются условия труда до окончания режима повышенной готовности с учётом установленной им ранее квалификационной категории.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам,

учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при переезде из других регионов Российской Федерации;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой установлена квалификационная категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;  учитель:  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель;  Воспитатель | Воспитатель;  старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель. Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения):  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения;  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед;  Учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);  воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  музыкальный руководитель;  концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курсов основ безопасности жизнедеятельности | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | Руководитель физического воспитания |

Приложение 4

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г. «\_21\_»\_декабря\_\_\_\_2022 г.

**Развитие молодежного кадрового потенциала**

С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов стороны договорились:

1. Реализовать Мероприятия с молодежью с целью закрепления их в организации.
2. Содействовать организации института наставничества молодых педагогов в организации.
3. Определять формы поощрения молодежи (благодарность, грамота, премирование), добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности организации.
4. Обеспечивать правовую защищенность молодых педагогов.
5. Способствовать привлечению молодых педагогов к реализации образовательных проектов и социально-значимых мероприятий.
6. Привлекать молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.
7. Поддерживать социальную инициативу молодых педагогов, участие в молодежных конкурсах профессионального мастерства; мероприятиях, направленных на поддержку патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
8. Распространять лучшие педагогические практики в целях профессионального развития молодых педагогов.
9. Консультировать молодых педагогов по вопросам реализации социально-трудовых прав.
10. Реализовывать мероприятия, направленные на обеспечение доступа к инклюзивному образованию обучающихся с ОВЗ.

Профсоюз:

1. Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.
2. Информировать молодых педагогов о деятельности профсоюзной организации по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально- значимым вопросам.
3. Координировать деятельность Совета молодых педагогов.
4. Оказывать поддержку Совету молодых педагогов.
5. Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий.

Работодатель:

1. Создавать условия для адаптации и профессионального становления молодых педагогов, формирования их компетенций, повышения мотивации к педагогической деятельности.
2. Создавать молодым педагогам необходимые условия труда, в том числе обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами.
3. Организовывать методическое сопровождение молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами из числа педагогических работников, показывающих высокие образовательные результаты, а также осуществлять поощрение наставников.
4. Создавать условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы.
5. Способствовать формированию и деятельности молодежного педагогического объединения в организации в форме Совета молодых педагогов.
6. Реализовывать систему кураторства по молодёжным вопросам, в том числе путём назначения ответственного за работу с молодыми педагогами из числа руководящих работников организации.
7. Оказывать содействие по формированию и обучению резерва из числа молодёжи на руководящие должности.
8. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Под молодыми педагогами понимаются педагогические работники образовательных организаций в возрасте до 35 лет и имеющие стаж педагогической работы после получения высшего или среднего профессионального образования не более пяти лет.

Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Приложение 5

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_\_21\_»\_декабря\_\_ 2022 г. «\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г.

Положение о социальной поддержке из средств профсоюзной организации

работников колледжа

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о социальной поддержке из средств профсоюзной организации работников (далее – положение) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (деле – колледж) разработано с целью регламентации видов и порядка предоставления членам первичной профсоюзной организации колледжа социальной поддержки.

1.2. Виды социальной поддержки:

-материальная помощь;

-компенсация расходов на санитарно-курортное лечение;

-поздравления и ценные подарки.

1.3. Все виды социальной поддержки осуществляются из средств членских взносов членов профсоюзной организации.

1.4. При принятии решений о предоставлении помощи учитываются: стаж работы в колледже, успешность и результативность профессиональной деятельности, последовательность получения поддержки работниками за предыдущий период времени.

1. **Материальная помощь**

2.1. Материальная помощь – это безвозмездное (безвозвратное) предоставление денежной суммы работникам, являющимся членами профсоюза, на основании их заявления и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее- профкома).

2.2. Из средств профсоюзной организации выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

-необходимость жизненно важного платного лечения;

-оплата лекарств (тяжелые, хронические заболевания);

-бракосочетание (первичное заключение брака);

-рождение ребенка;

-выход на пенсию по старости;

-смерть ближайших родственников;

-ущерб имущества от стихийных бедствий (кража, пожар и др.);

-тяжелое материальное положение.

2.3. Порядок выплаты материальной помощи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Основания**  **для получения материальной помощи** | **Размер материальной помощи** | **Стаж работы в колледже** | **Необходимые документы** |
| 1 | Необходимость жизненно важного платного лечения | 5 000 руб. | не учитывается | Заявление, копия справки о заболевании, документы, подтверждающие стоимость услуг. |
| 2 | Оплата лекарств при тяжелых, хронических заболеваниях (1 раз в полгода) | 2 000 руб. | более 3-х лет | Заявление, копия справки о заболевании, чеки (товарный и кассовый). |
| 3 | Бракосочетание (первичное заключение брака); | 3 000 руб. | не учитывается | Заявление, копия свидетельства о заключении брака |
| 4 | Рождение ребенка | 3 000 руб. | не учитывается | Заявление, копия свидетельства о рождении ребенка |
| 5 | Выход на пенсию по старости | 3 000 руб. | не учитывается | Заявление, копия трудовой книжки |
| 6 | Смерть ближайших родственников | 3 000 руб. | не учитывается | Заявление, копия свидетельства о смерти, копия документа о смене фамилии (при необходимости). |
| 7 | Ущерб имущества от стихийных бедствий (кража, пожар). | 3 000 руб. | не учитывается | Заявление, справка из милиции о или справка из пожарной части. |
| 8 | Тяжелое материальное положение (не чаще 1 раза в 2 года) | До 5 000 руб. |  | Заявление, ходатайство профорга. |

2.4. Решение о предоставлении материальной помощи принимает председатель профкома в соответствии с настоящим Положением.

**3. Компенсация расходов на санитарно-курортное лечение**

3.1. Профсоюзная организация выплачивает денежную компенсацию на санаторно-курортное лечение из средств, формирующихся из членских профсоюзных взносов.

3.2. Компенсация выплачивается не чаще одного раза в два года из расчета 300 рублей в день, не более 21 дня.

3.3. Решение о предоставлении компенсации принимается на заседании профкома, на основании заявления работника и при наличии медицинского заключения (справки), выданного соответствующими учреждениями здравоохранения.

3.4. Основаниями для включения в список на санаторно-курортное лечение является:

- наличие хронических заболеваний;

- стаж работы в колледже не менее 3-х лет;

-неиспользование работником компенсации в предыдущий период времени.

3.5. Путевки на санаторно-курортное лечение приобретаются работниками самостоятельно в учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, имеющих лицензии на осуществление медицинской деятельности и сертификаты соответствия, выданные в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Для получения компенсации работник должен предоставить следующие документы:

-копию лицензии учреждения на осуществление медицинской деятельности;

-счет или счет-фактуру;

-акт выполненных работ или товарную накладную;

-отрывной талон к санаторно-курортной путевке или квитанцию;

-договор.

3.7. Работник, включенный в список и по каким-либо причинам не использовавший право на компенсацию санаторно-курортного лечения в текущем году должен уведомить профком о своем отказе.

3.8. Заявление и медицинское заключение (справка) подаются в профком колледжа до 1 декабря предыдущего года.

**4. Премия**

4.1. В целях мотивации актива профсоюзной организации, за успешную продолжительную работу по осуществлению уставной деятельности члену профсоюзной организации может быть выплачена премия из средств профсоюзной организации, формирующихся из членских профсоюзных взносов в размере до 5 000 руб.

4.2. Решение о выплате премии принимается на заседании профкома.

**5. Поздравления и ценные подарки**

5.1. Работникам колледжа, являющимся членами профсоюза, предоставляются ценные подарки за счет средств формирующихся из членских профсоюзных взносов:

-в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и т.д.);

-ко Дню пожилого человека (старше 60 лет).

5.2. Детям до 14 лет работников колледжа, являющимся членами профсоюзной организации, предоставляются подарки к Новому году.

**6. Срок действия положения**

Положение является неотъемлемой частью коллективного договора и действует до окончания сроков действия договора.

Приложение 6

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_\_\_ 2022 г. «\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г.

**Положение**

**о комиссии по трудовым спорам**

* + 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Колледж) создается в целях решения индивидуальных трудовых споров возникающих в процессе трудовых отношений, определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

1.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. Основными целями Комиссии являются: создание благоприятных условий труда, защита законных прав и интересов, как работников, так и работодателя, достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

2. Порядок формирования Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзной организацией работников с последующим утверждением на общем собрании Колледжа.

2.3. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании Колледжа.

2.4. Представителя работодателя назначаются в Комиссию приказом директора Колледжа.

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания Колледжа возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.7. Численность Комиссии по трудовым спорам 6 человек.

2.8. Срок полномочий Комиссии 3 года.

2.9. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

3. Организация работы Комиссии по трудовым спорам

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

3.2. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится в приемной Колледжа в рабочие дни с 08 до 17 часов.

4. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия принимает заявление работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

4.2. Профсоюзная организация по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза может обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

4.3. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовых кодексом РФ;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.4. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам

5.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Коми-сия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.3. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.4. Комиссия имеет право требовать у директора Колледжа необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.5. По требованию Комиссии руководитель директор Колледжа обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

5.6. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основания либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

1. Исчисление сроков
   1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением,

начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

* 1. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее

число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

* 1. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем

окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1. Подготовка заявления к слушанию

7.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

- круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет права повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

8. Порядок проведения заседания Комиссией по трудовым спорам

8.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

8.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника и его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

8.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

8.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом извести Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

8.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, другим участникам рассмотрения спора, работающим в Колледже, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий прове-ряет присутствие сторон¸ полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п.7.12 настоящего Положения.

8.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии.

8.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

8.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается секретарем Комиссии, заверяется печатью.

8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

8.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

9. Вынесение решения Комиссией по трудовым спорам

9.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

9.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем.

9.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю в 3-дневный срок со дня принятия решения.

10. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам

10.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем Колледжа в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10.2. В случае неисполнения руководителем решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не менее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

10.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

11. Обжалование решений Комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

11.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

11.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

Приложение 7

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_\_»\_декабря\_\_ 2022 г. «\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г.

**Список работников, подлежащих обязательному периодическому и предварительному медицинскому осмотру**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  профессии (должности) | Наименования вредных и (или) опасных производственных факторов | Норма законодательства, периодичность |
| Директор  Заместитель директора  Заведующий структурным подразделением  Агент  Администратор  Ассистент  Бухгалтер  Воспитатель  Гардеробщик  Дежурный по этажу  Делопроизводитель  Инженер-электроник  Инженер-программист  Инженер по защите информации  Инструктор гражданской обороны  Кладовщик  Комендант  Лаборант  Машинист по стирке и ремонту одежды  Методист  Оператор множительно-копировальной техники  Педагог дополнительного образования  Педагог-организатор  Педагог-психолог  Преподаватели  Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  Рабочий по комплексному ремонту здания  Рабочий зеленого хозяйства  Руководитель физического воспитания  Секретарь руководителя  Секретарь учебной части  Социальный педагог  Специалист по закупкам  Специалист по кадрам  Специалист по охране труда  Сурдопереводчик  Техник  Технический редактор  Тьютор  Уборщик служебных помещений  Художник  Швея  Экономист  Юрисконсульт | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | Пункт 25 Приложения  к Порядку проведения обязательных  предварительных и периодических  медицинских осмотров работников,  предусмотренных частью четвертой  статьи 213 Трудового кодекса  Российской Федерации,  утвержденному приказом  Министерства здравоохранения  Российской Федерации  от 28 января 2021 г. N 29н,  1 раз в год |

Приложение 8 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_\_21\_\_\_»\_декабря\_\_ 2022 г. «\_21\_»\_декабря\_\_ 2022 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия по улучшению условий и охраны труда**  **в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**  **на 2023 год** | | | |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Срок выполнения мероприятий** | **Ответственные за выполнение мероприятий** |
|
|  | Разработка новых, актуализация действующих локальных нормативных актов. Обеспечение доступа работников колледжа к нормативно правовым актам в области охраны труда. | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Тиражирование инструкций по охране труда, выдача руководителям структурных подразделений, работникам | в рабочем порядке | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Организация обучения работников оказанию первой доврачебной помощи | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) | по графику | специалист ОК |
|  | Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты | в течение года | Заместитель директора по АХР |
|  | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ | в течение года, по мере необходимости | коменданты |
|  | Организация обучения по пожарной безопасности руководителей и специалистов | по мере необходи-  мости | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |
|  | Поддержание в работоспособном состоянии первичных средств пожаротушения | в течение года | коменданты |
|  | Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | в течение года | коменданты |
|  | Зимний день здоровья | январь | Председатель ПК |
|  | Весенний день здоровья | май | Председатель ПК |
|  | Организация и проведение мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | в течение года | Председатель ПК |
|  | День физической активности и психологической разгрузки | октябрь | Председатель ПК |
|  | Проведение инструктажа по профилактике ВИЧ-инфекции | При устройстве на работу | Заведующий отделом по ОТ и ТБ |

Приложение 9 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ульянова \_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Гурьева

«\_21\_»\_декабря\_\_ 2022 г. «\_21\_\_»\_декабря\_ 2022 г.

**Перечень спецодежды,**

**спецобуви и других средств**

**индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии | № Постановления, утверждающего ТОН | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
| 1 | Водитель автомобиля | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Перчатки с точечным покрытием  - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1шт  12 пар  дежурные |
| 2 | Гардеробщик | -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или  - Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1шт  1шт |
| 3 | Заведующий библиотекой; библиотекарь | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1шт  1шт |
| 4 | Кладовщик | -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или  - Халат для защиты от общих производственных загрязнений  Перчатки с полимерным покрытием | 1шт  1шт  6 пар |
| 5 | Лаборант (кабинет физики, химии) | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей  Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные или  ботинки кожаные  Перчатки резиновые или перчатки с  полимерным покрытием  Очки защитные | 1 на 1,5 года  дежурный  2 пары  1 пара  дежурные  дежурные  до износа |
| 6 | Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1шт  1 комплект  Дежурный  6 пар  дежурные |
| 7 | Оператор копировальных и множительных машин | -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или  - Халат для защиты от общих производственных загрязнений  -Перчатки с полимерным покрытием или  - Перчатки с точечным покрытием | 1шт  1шт  6 пар  До износа |
| 8 | Дворник (уборщик территорий) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Фартук из полимерных материалов с нагрудником  - Сапоги резиновые с защитным подноском  - Перчатки с полимерным покрытием | 1шт  2 шт  1 пара  6 пар |
| 9 | Рабочий КОРЗ (комплексное обслуживание и ремонт здания) | -Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Сапоги резиновые с защитным подноском  - Перчатки с полимерным покрытием  - Перчатки резиновые или из полимерных материалов  - Щиток защитный лицевой или  - Очки защитные  - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1шт  1 пара  6 пар  12 пар  До износа  До износа  До износа |
| 10 | Уборщик служебных помещений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Перчатки с полимерным покрытием  - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1шт  1шт  6 пар  12 пар |

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3**

**конференции**

**бюджетного учреждения профессионального образования**

**Ханты-Мансийского автономного округа– Югры**

**«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

от 21 декабря 2022 г.

Председатель: Гурьева С.Л.

Секретарь: Терегулова А.А.

Присутствовало: 225 человек

Отсутствовало: 44 человека по уважительной причине

Кворум имеется, собрание правомочно

**Повестка дня:**

1. Об утверждении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» сроком действия с 01.01.2023 года по 31.12.2025 года.

**1. Слушали:**

- Ульянову О.В., председателя профсоюзной организации колледжа, которая ознакомила коллектив с проектом коллективного договора.

**Постановили:**

1.1. Утвердить коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» сроком действия с 01.01.2023 года по 31.12.2025 года.

1.2. Коллективный договор разместить на сайте колледжа.

**Голосование:**

«за» - 225 человек «против» - нет

Председатель конференции Гурьева С.Л.

Секретарь собрания Терегулова А.А.