

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

Воронежской области

«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»

на 2019–2022 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением между департаментом образования, науки и молодёжной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Соглашение), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Воронежского государственного промышленно-гуманитарного Колледжа, в лице председателя первичной профсоюзной организации Колледжа Виталии Геннадьевны Прокудиной;

- работодатель в лице его представителя – директора Воронежского государственного промышленно-гуманитарного Колледжа Андрея Олеговича Сафонова.

1.4. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.6. Текст Договора доводится до сведения работников в течение пяти дней после его подписания. Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе по оплате труда, занятости, переобучению, условиям освобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшению условий и охраны труда, социальным гарантиям, и другим вопросам, определенным сторонами.

Коллективный договор Колледжа не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым соглашением между Департаментом образования, науки и молодёжной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019-2022 гг..

Коллективный договор Колледжа вступает в силу с 9 января 2019 года и действует по 8 января 2022 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Рассматривать предложения руководителей подразделений Колледжа и своевременно, в пределах имеющихся финансовых средств, утверждать штатное расписание Колледжа.

3.1.2. Осуществлять прием, перевод, перемещение, существенное изменение условий труда и увольнение преподавателей и работников Колледжа на основании действующего Трудового кодекса РФ и настоящего Договора.

3.1.3. Использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие для повышения профессионального уровня преподавателей и других работников Колледжа.

3.1.4. Проводить сокращение численности или штата работников Колледжа в соответствии с законодательством РФ, в частности информировать профком не менее чем за два месяца и предупреждать сотрудников не менее чем за два месяца о предполагаемом сокращении штатов.

3.1.5. Составлять предварительную тарификацию педагогических работников на новый учебный год до 25 мая, окончательную тарификацию – до 1 сентября.

Установление объема учебной нагрузки преподавателей колледжа и его филиалов и порядок исчисления их заработной платы с учетом установленного объема учебной нагрузки регулируется Отраслевым соглашением между департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и Положением об оплате труда в ГБПОУ ВО «ВГППК».

3.1.6. Своевременно доводить до сведения трудового коллектива Колледжа информацию о системе оплаты труда на очередной учебный год.

3.1.7. Соблюдать нормы и правила делового этикета в отношениях с членами трудового коллектива.

3.1.8. Организовать принятие кодекса профессиональной этики согласно Указу Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

3.1.9. Обеспечивать совместно с профкомом регулярные консультации для работников по вопросам трудового законодательства и законодательных актов, касающихся работников средних специальных учебных заведений.

3.1.10. Права, обязанности, гарантии деятельности первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников образования и науки РФ определяются Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», уставом Колледжа, настоящим Договором.

3.1.11. Обеспечивать соблюдение социально-трудовых прав и социальную защиту членов трудового коллектива в случае нарушения законодательства при найме, переводе, увольнении с работы, оплате труда, предоставлении отпуска, материальном обеспечении в период временной нетрудоспособности, нарушении правил и норм охраны труда, жилищного законодательства, в случае потери работы, ликвидации организации, нарушении других прав и законных интересов.

3.1.12. Способствовать успешной работе коллектива Колледжа, повышению качества труда, оплаты труда в зависимости от его результатов, обеспечению роста профессионального уровня членов трудового коллектива, соблюдению ими трудовой дисциплины.

3.3. Профком имеет право:

3.3.1. Представлять интересы трудового коллектива.

3.3.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и настоящего Договора.

3.4. Права и обязанности работников.

3.4.1. Все работники Колледжа имеют право:

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям безопасности труда и положениям Договора;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;
- на отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ;
- на пособия по государственному социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами о труде;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на выплату до трех средних заработков работникам, уходящим на пенсию по возрасту впервые.

3.5. Все работники Колледжа обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, устав Колледжа;
- работать честно и добросовестно, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически заниматься повышением своей квалификации и укреплением здоровья;
- обеспечивать высокую эффективность учебного и научного процессов;
- нести полную материальную ответственность на основании действующего законодательства;
- возмещать расходы Колледжа на обучение при увольнении, если после окончания учебы время работы в колледже составило менее трех лет.

4. Трудовой договор

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Колледжа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Трудовой договор с работниками Колледжа заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ.

4.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 Трудового кодекса РФ), и иными федеральными законами.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней устанавливается в соответствии с перечнем категорий педагогических работников, указанных в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа и обязуется:

5.2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (по специальности).

5.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

5.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173–177 Трудового кодекса РФ.

5.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–177 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала.

6.2. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ) и сокращением численности или штата производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома.

6.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей от 14 до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, уполномоченные лица от профкома.

6.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штата или численности (ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с Соглашением, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

7.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

7.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 113, 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.5. Время зимних каникул является рабочим временем педагогических работников Колледжа. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебную нагрузку до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

7.6. Каждый работник в соответствии со ст. 115 Трудового кодекса РФ имеет право на очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней устанавливается в соответствии с перечнем категорий педагогических работников, указанных в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

7.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, олимпиады, работы в городских лагерях, дежурств, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. Предоставление ежегодных 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 первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся 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. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

7.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

7.12. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за

неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее трех календарных дней, предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.14. При условии специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, доплату и сокращенный рабочий день.

7.15. Работодатель обязуется:

7.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ и правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа (приложение № 1).

7.15.2. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- при сопровождении детей младшего школьного возраста (с 1-го по 4-й классы) в школу первого сентября – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников (супругов, родителей, детей, бабушки, дедушки, внуков) – 3 дня;
- при отсутствии в течение года листов нетрудоспособности – 1 день;
- не освобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации (выборного органа) – 2 дня.

7.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом колледжа.

7.15.4. Время для отдыха других работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников Колледжа производится на основании положения об оплате труда работников колледжа, согласованного с профсоюзной организацией колледжа.

Работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового кодекса РФ устанавливаются размеры доплат всем работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, при проведенной специальной оценке условий труда.

8.2. Индексация заработной платы работникам Колледжа производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами об увеличении тарифных ставок и имеющимися средствами.

8.3. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц (26-го числа выплачивается заработная плата за первую половину месяца; 11-го числа, следующего за расчетным, выплачивается за вторую половину месяца).

8.4. Заработная плата работнику перечисляется на личный счет в банке согласно личному заявлению.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.5. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 Трудового кодекса РФ).

8.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

8.8. Согласно положению об оплате труда и порядке материального стимулирования работников Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа директором Колледжа могут устанавливаться дифференцированные доплаты и стимулирующие надбавки за высокие достижения в труде, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, высокое профессиональное мастерство. Выплата доплат и стимулирующих надбавок производится за счет фонда оплаты труда внебюджетных поступлений и средств субсидий.

8.9. Оплата труда преподавателей, работающих в коммерческих группах, устанавливается в порядке, определенном законодательно-нормативной базой для работников бюджетной сферы (по соответствующим ставкам ПКГ).

8.10. Выплата материальной помощи, премий и других стимулирующих доплат и надбавок производится согласно положению об оплате труда и порядке материального стимулирования работников Колледжа. Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда по заработной плате за счет субсидий и внебюджетных средств.

8.11. Премирование может производиться (при наличии средств) преподавателям, сотрудникам, ветеранам труда в дни празднования Нового года, 8 Марта, Дня Победы, Дня защитников Отечества, Дня пожилого человека, Дня знаний.

8.12. Ежемесячно при окончательном расчете за месяц работникам Колледжа выдаются расчетные листки по заработной плате.

8.13. Согласно ст.167 ТК РФ при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Если в период нахождения работника в командировке размер среднего заработка сотрудника меньше, чем заработная плата работника за этот период, то работодатель должен доплатить работнику разницу между средним заработком и зарплатой за дни командировки.

9. Аттестация педагогических работников

9.1. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории по одной из педагогических должностей, учитываются в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения

должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями

	здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения(кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учрежде- ния, преподаватель учреждения сред- него профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкаль- ный руководитель; концертмейстер.
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физи- ческой культуре

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого пред-
мета (дисциплины, курса), а также в случае, когда по должностям, по которым у работника
имеется квалификационная категория, применяется наименование «старший» (воспитатель -
старший воспитатель, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инст-
руктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель и др.) или наоборот.

9.2. В целях защиты интересов педагогических работников работодателя:

- определяют графики проведения аттестации на подтверждение работниками соот-
ветствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной
организации;
- осуществляют подготовку представления на педагогического работника для атте-
стации на подтверждение соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного
мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- информируют аттестуемого о дате, месте и времени заседания аттестационной
комиссии (письменно) не позднее, чем за месяц до ее начала.

10. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязан:

9.1.1. Обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инстру-
ментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты
работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем мес-
те;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и
иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специаль-
ной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и
обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых
в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи обучающимся (ФЗ «Об образовании в РФ», ст.41, ч.1, п.11 (в ред. ФЗ от 03.07.2016 г. №313-ФЗ));
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.2. Организовывать проверку знаний работников Колледжа по охране труда на начало учебного года.

9.1.3. Организовать своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.1.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

9.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.6. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления или нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, про-

на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

11. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Безвозмездно предоставить профсоюзной организации оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения профсоюзной деятельности.

10.1.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

10.1.3. Производить ежемесячную доплату председателю профсоюза в размере 20 % от базового оклада.

10.1.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзной организации информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

10.1.5. Предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

10.1.6. Работникам, избранным в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

11.1. Профком обязан:

11.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

11.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Представлять и защищать трудовые права работников Колледжа в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.1.4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой пособий по обязательному социальному страхованию.

11.1.5. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов в фонд обязательного медицинского страхования.

11.1.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.1.7. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

11.1.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.1.9. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработках и страховых взносах работников.

11.1.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Колледже.

11.1.11. Осуществлять контроль за расходованием фонда заработной платы, фонда премиальных выплат.

12. Организация и контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.2. Выполнение обязательств, вытекающих из коллективного договора, контролируется представителями сторон, его подписавшими.

11.3. Стороны, подписавшие Договор, отчитываются о выполнении его положений на общем собрании работников по мере необходимости или требованию одной из сторон, но не реже одного раза в год.

11.4. Дополнения или изменения в действующий Договор вносятся совместно работодателем и профсоюзной организацией и утверждаются собранием трудового коллектива Колледжа.

11.5. В порядке контроля за выполнением Договора работодатель и профсоюзная организация имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений Договора.

11.6. При возникновении разногласий с работодателем, связанных с применением Договора, работники Колледжа обращаются в профком Колледжа для разрешения ситуации в оперативном порядке до обращения в комиссию по трудовым спорам. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в комиссии по трудовым спорам и далее согласно законодательству РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушившие порядок осуществления контроля за выполнением Договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 81, 336).

11.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются следующие приложения:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» введены в действие приказом № 714 от 04.12.2018г. вступили в силу с 04.12.2018 г.;

Приложение 2. Соглашение работодателя и первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки РФ по охране труда на 2019 - 2022 г.г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Выборный орган первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки РФ

В.Г. Прокудина

9 января 2019 г.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор ГБПОУ ВО «ВГПГК»

А.О. Сафонов

9 января 2019 г.



ГБПОУ ВО «ВГПГК»

СОГЛАСОВАНО

Выборный орган первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки РФ

В.Л. Прокудина

«9» января 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ ВО «ВГПГК»



А.О. Сафонов

«9» января 2019 г.

Система менеджмента качества

в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введены в действие приказом № 714 от 04.12.2018 г.

Вступили в силу с 04.12.2018 г.

г. Воронеж

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее - колледж) с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Положение является локальным нормативным актом колледжа, определяющим основные нормы и правила поведения работников в период работы, а также в иные периоды пребывания в зданиях колледжа, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих колледжу, а также при нахождении работников вне территории колледжа при выполнении своих трудовых обязанностей, в том числе при проведении мероприятий, организуемых колледжем.

Положение определяет внутренний трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» и регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в колледж производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в колледж администрация обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация колледжа может предложить работнику представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.).

Прием на работу в колледж осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев в зависимости от должности, а для заместителей директора колледжа, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов – продолжительностью шесть месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежащим образом заверенную копию такого приказа.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется колледжем.

1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация колледжа знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.4. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, а также и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.6. Срочный трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу. С приказом о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись. По требованию работника администрация выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы. Администрация колледжа в последний день работы работника обязана выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

1.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункты статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2. Основные обязанности и права работника

2.1. Работник колледжа обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

– эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

– не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами колледжа как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред колледжу или ее работникам.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом 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;

– участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Работник имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Основные обязанности и права работодателя

3.1. Колледж обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки – два раза в месяц (26-го числа выплачивается за первую половину месяца; 11-го числа, следующего за расчетным, выплачивается за вторую половину месяца);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о труде.

3.2. Колледж имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.3. Колледж имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников колледжа устанавливается федеральными законами и не может превышать 40 часов в неделю.

В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя для преподавательского состава с одним выходным днем и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-хозяйственного персонала.

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

4.2. Для работников административно-хозяйственного персонала устанавливается следующий режим рабочего дня:

Понедельник, вторник, среда, четверг:

начало работы – 8 ч 30 мин.

отдых и питание – 12 ч 00 мин – 12 ч 48 мин.

окончание работы – 17 ч 30 мин.

Пятница:

начало работы – 8 ч 30 мин.

отдых и питание – 12 ч 00 мин – 12 ч 48 мин.

окончание работы – 16 ч 30 мин.

4.3. Режим труда и отдыха для отдельных работников может быть установлен директором колледжа. Накануне праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Контроль учета явки на работу осуществляет администрация колледжа.

4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, в течение двух недель с момента окончания работы в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней устанавливается в соответствии с перечнем категорий педагогических работников, указанных в Постановлении Правительства России от 29.11.2003 № 726.

4.6. Время и очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

4.7. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

4.8. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается следующий административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал и административно-хозяйственный персонал:

- директор – 3 дня;
- главный бухгалтер – 3 дня;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе – 3 дня;
- заведующий библиотекой – 3 дня;
- библиотекари – 3 дня;
- библиографы – 3 дня;
- водители – 10 дней.

4.9. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

5.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

6.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

6.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа.

7.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники колледжа, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

ГБПОУ ВО «ВГПГК»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки РФ

В.Г. Прокудина

«9» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ ВО «ВГПГК»

А.О. Сафонов

«9» января 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ

работодателя и первичной профсоюзной организации работников и студентов Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки РФ по охране труда на 2019 – 2022 года.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение мероприятий
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь прибывшими работниками	Постоянно	А.Г. Мухортов О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
2	Проведение первичного и повторного инструктажей по охране труда со всеми работниками	1 раз в полугодие	А.Г. Мухортов А.С. Ермаков М.П. Ковалев Е.С. Токмакова О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
3	Осуществление контроля за состоянием требований по охране труда	Постоянно	А.Г. Мухортов О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
4	Проведение технического осмотра и профилактика компьютеров и мониторов	Ежегодно	А.И. Донских
5	Проведение технического осмотра и профилактика климатотехники (кондиционеры, вентиляторы, увлажнители)	Ежегодно	М.П. Ковалев
6	Привести капитальный и текущий ремонт учебных и служебных кабинетов	Постоянно	М.П. Ковалев
7	Приобретение и выдачу сертифицированной спецодежды для технических работников	Согласно установленным срокам износа и штатному расписанию	М.П. Ковалев О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
8	Совместное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Ежегодно	А.В. Панкова О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
9	Провести мероприятия по озеленению учебного двора колледжа	Ежегодно	М.П. Ковалев
10	Обеспечить контроль за соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических норм и гигиенических норм	Постоянно	М.П. Ковалев О.В. Крикливая А.С. Моисеенко
11	Проведение замеров изоляции проводов и кабелей	Постоянно	М.П. Ковалев О.В. Крикливая А.С. Моисеенко