

Уполномоченный работниками
Председатель профсоюзного комитета

ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»



К.В. Мохирев

29 декабря 2023 г.



Директор

Е.Н. Кочнева

29 декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024 – 2026 г.г.

ГАПОУ СО «КАМЫШЛОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утвержден на общем собрании работников и представителей обучающихся
Протокол № 1 от 29 декабря 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
"31 Января 2024"
Запись за № 03-К

Камышлов, 2023

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж».

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» в лице директора Кочневой Елены Николаевны и **Работники**, интересы которых представляет уполномоченный работниками Председатель профсоюзного комитета Мохирев Константин Викторович.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия:

Конституции Российской Федерации;

норм международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ;

Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области;

Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г. г.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 59, 67 ТК РФ.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г. г.).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года.

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, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Сохранять за работником места работы на период службы в армии или при направлении его на заменяющую ее альтернативную службу, что является основанием для прекращения трудового договора согласно п. 1 части первой ст. 83 ТК РФ, и в течение трех месяцев после увольнения с военной службы.

Выплатить выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка работнику при расторжении трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса).

На период службы сотрудника или при направлении его на заменяющую ее альтернативную службу на место работника может быть принят другой работник, с заключением срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 59 ТК РФ).

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

3.8. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 197 ТК РФ).

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

3.9.1. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", учитывать в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, повышать ему оклад, ставку заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Приложению № 5.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также может быть установлен также устанавливается ему повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 5).

Повышение размера должностного оклада педагогических работников по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» устанавливается за соответствующую квалификационную категорию, присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

3.9.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повысить на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение установить при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.9.3. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.9.2 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплату установленного настоящим пунктом повышения продолжить после выхода из соответствующего отпуска

до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г. г.).

3.10. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.11. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с пп.2 п.5 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Предусматривать выделение средств на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.13. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освободить от работы на время получения дополнительного профессионального образования с сохранением заработной платы.

3.14. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

3.16. Предоставлять при наличии средств гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.17. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общеколледжевых мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.18. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.19. Совместно разрабатывать программы обеспечения занятости.

3.20. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.21. Создать условия для работы с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.22. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, сокращенную продолжительность рабочего времени

для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников — не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) (Приложение № 1).

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

4.4. Составлять расписание учебных занятий с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Привлекать работника к сверхурочной работе с его письменного согласия в следующих случаях:

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

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

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

Привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

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

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

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

Не допускать привлечения к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлекать к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, 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, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники в письменной форме знакомятся со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Не превышать продолжительность сверхурочной работы для каждого работника - 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

(ст. 99 ТК РФ)

4.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя (ст. 113 ТК РФ).

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена

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

Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет под подпись знакомятся со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном частью 3 ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлекать работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 4).

4.13. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.14. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов;

работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.16. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Стороны договорились:

4.17. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1).

4.18. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- на юбилей – до 2 календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 календарный день (1 сентября);
- в случае серебряной или золотой свадьбы – 1 календарный день;
- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В случае работников, непрерывный стаж работы которых в Камышловском педагогическом колледже составляет более пятнадцати лет,

предоставлять отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерти близких родственников – до двух календарных дней;
- в случае серебряной или золотой свадьбы – 1 календарный день.

Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого (без сохранения или с сохранением заработной платы) определяется по соглашению между работником и работодателем.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 8 августа 2023 г. № 919-Д "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и с Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

5.3. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливать работникам с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

5.4. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.6. 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. Во время приостановки работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.7. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности ОУ по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпожнадзора (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.).

5.8. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в

размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.).

Работодатель обязуется:

5.9. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере, не ниже установленных Правительством РФ/СО базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5.10. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

5.11. Устанавливать ежегодно 01 сентября приказом преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год (первое и второе полугодие), исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику до распределения учебной нагрузки, на следующий учебный год.

5.12. Устанавливать учебную нагрузку преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.13. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.14. Знакомить под подпись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.15. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под подпись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения

количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам/дисциплинам/ модулям не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.16. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов/дисциплин/ модулей. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

5.17. Устанавливать объем учебной нагрузки преподавателям больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.18. При возложении на преподавателей проведение занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.19. Выплачивать преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.20. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.21. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим преподавателям переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.22. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.23. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.24. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.25. Производить компенсационные выплаты работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда в соответствии с приложением 8 к Положению об оплате труда ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

5.26. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25-го и 10-го числа каждого месяца. В связи с окончанием финансового года заработную плату за вторую половину декабря выплачивать в последние рабочие дни года.

5.27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.28. Право на получение денежного вознаграждения за кураторство из средств федерального бюджета имеют педагогические работники, на которых с их письменного согласия приказом образовательной организации возложены дополнительные обязанности куратора в учебных группах очной формы обучения, проходящих обучение за счет средств областного бюджета.

5.29. Денежное вознаграждение за кураторство выплачивается ежемесячно педагогическим работникам за полностью отработанное в календарном месяце время, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в двух и более учебных группах.

При этом деятельность педагогического работника по кураторству осуществляется только с его письменного согласия в каждой учебной группе.

5.30. Денежное вознаграждение за кураторство выплачивается педагогическому работнику в учебной (учебных) группе (группах) независимо от количества обучающихся в каждой из учебных групп, а также реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования.

5.31. Денежное вознаграждение педагогическим работникам выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за кураторство, установленной за счет средств областного бюджета, снижение размера которой не допускается.

При этом в отношении педагогических работников не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров

индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных за счет средств областного бюджета.

5.32. Денежное вознаграждение за кураторство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

1) выплачивается педагогическим работникам одновременно с заработной платой;

2) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

3) учитывается при определении установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и заболеваний) (далее - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды); учитывается для расчета оплаты труда работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате;

4) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя; учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении средней заработной платы для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления средней заработной платы.

5.33. Осуществление педагогическими работниками кураторства с выплатой денежного вознаграждения за каждую учебную группу (не более двух выплат), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета относится к условиям, обязательным для включения в трудовой договор педагогического работника.

При надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства) внесение каких-либо изменений в трудовой договор относительно ведения кураторства без согласия педагогического работника не допускается.

5.34. Не допускается изменение в течение учебного года и в каникулярный период размеров выплат педагогическим работникам за кураторство или отмены кураторства в конкретной учебной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества учебных групп.

5.35. Существует преемственность кураторства в учебных группах на следующий учебный год.

5.36. Определяются кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем чтобы каждый педагогический работник знал учебную группу, в которой в новом учебном году он будет осуществлять кураторство.

5.37. Допускается временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения.

5.38. Существует возможность отмены выплат за кураторство в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей куратора.

5.39. Работодатель обеспечивает выплату денежного вознаграждения за кураторство педагогическим работникам не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

5.40. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам безопасные условия и охрану труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов; санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки,

стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении администрации и уполномоченного работниками представительного органа ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2024 год. (Приложение 2).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда средства в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ и услуг (ст. 225 ТК РФ).

6.5. Два раза в год проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст.214, 216.3 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

Организовать обучение для получения знаний, умений и навыков по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, а также в ходе проведения стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) (ст. 219 ТК РФ).

6.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.7. Обеспечить в установленные сроки проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

Обеспечить работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности, прохождение обязательного психиатрического освидетельствования, порядок прохождения которого, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится

психиатрическое освидетельствование, установлен федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в ред. Федеральных законов от 23.06.2014 [N 160-ФЗ](#), от 13.07.2015 [N 216-ФЗ](#), от 01.05.2016 [N 136-ФЗ](#), от 19.07.2018 [N 208-ФЗ](#), от 27.12.2018 [N 553-ФЗ](#), от 27.12.2019 [N 451-ФЗ](#), от 30.12.2020г. [№ 503-ФЗ](#), от 28.12.2022г. [№569-ФЗ](#), от 24.07.2023г. [№ 381-ФЗ](#)) не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки, проводимой в соответствии с Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в ред. Федеральных законов от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 13.07.2015 N 216-ФЗ, от 01.05.2016 N 136-ФЗ, от 19.07.2018 N 208-ФЗ, от 27.12.2018 N 553-ФЗ, от 27.12.2019 N 451-ФЗ, от 30.12.2020г. [№ 503-ФЗ](#), от 28.12.2022г. [№569-ФЗ](#), от 24.07.2023г. [№ 381-ФЗ](#)).

6.9. Предоставить работникам с вредными и (или) опасными условиями труда следующие компенсации:

- компенсационные выплаты к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей, согласно Положения об оплате труда работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж». Размер выплат устанавливается по результатам специальной оценки условий с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

В соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а

также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.12. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Проводить учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах ежемесячной выплаты минимальной заработной платы.

6.14. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

6.15. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.16. Обеспечивать 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.

6.17. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18. Вести учет средств на организацию лечения и отдыха работников и их детей, приобретать путевки на лечение и отдых.

6.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий,

больничных листов на педагогическом совете, общем собрании работников и представителей обучающихся.

6.20. Гарантировать освобождение работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».

6.21. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.22. Незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

6.23. Приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производство работ, а также эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы.

6.24. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда).

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в данном пункте, работникам, занятым на таких рабочих местах, сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.25. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечить охрану труда.

6.26. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), согласовать перед началом производства работ (оказания услуг) 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.

6.27. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- правильно использовать оборудование и следить за его исправностью в рамках выполнения им трудовой функции.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1 Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Оказывать материальную помощь на основании личного заявления работника из внебюджетных средств (средств профсоюза членам профсоюзной организации);

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи с длительным или сложным лечением;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами и другими случаями.

7.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением заработной платы.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей - с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, на другую работу по инициативе работодателя только с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Согласовывать с профкомом фонды материального поощрения, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-бытовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.11. Установить компенсационную выплату в установленном размере работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и компенсационную выплату уполномоченному по охране труда (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.).

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, направление работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- премирование и стимулирование работников;
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.15. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.17. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.18. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу

законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.19. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 в ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и представителей обучающихся.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников и представителей обучающихся.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено
(протокол от 26.12.2023 №13)

Председатель профсоюзного комитета
К.В. Мохирев



Утверждено

приказом директора
ГАОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»
от 29.12.2023 г. № 374-ОД

Е.Н. Кочнева



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЫШЛОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЗАМЕН

Правил внутреннего трудового распорядка
ГАОУ СО «Камышловский педагогический колледж»,
утвержденных приказом от 26.12.2020 г. № 366-ОД

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изм. и доп.), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа.

1.4 В настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка используются следующие понятия:

Работодатель - ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Работник – физическое лицо, вступившее с работодателем в трудовые отношения на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.5 Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

1.6 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

1.7 Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

1.8 Правила находятся в доступных для ознакомления работниками местах и на официальном сайте Колледжа.

1.9 Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.10 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.11 Правила вступают в силу со дня их утверждения или в сроки, установленные приказом.

1.12 В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

1.13 Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе

в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2.2 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, если иное не установлено ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3 К работе в колледже не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.4 Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2.5 Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Наряду с документами, предусмотренными настоящим пунктом, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 ТК РФ.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации,

постановлениями Правительства Российской Федерации.

Квота при трудоустройстве инвалидов рассчитывается ежегодно до 1 февраля, исходя из среднесписочной численности работников за IV квартал предыдущего года. При этом дробное число округляется в сторону уменьшения до целого значения. Если размер квоты меньше единицы, значение принимается равным единице (Постановление Правительства РФ от 14.03.2022 N 366 "Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место").

2.7 При приеме на работу по совместительству работник предъявляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- при приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.8 При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.9 В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.10 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.11 Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления (пункт 31 Правил ведения и

хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225).

2.12 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя, или его уполномоченного на это представителя.

2.13 Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.14 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.15 На основании приказа о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» является для работника основной (при условии предоставления трудовой книжки в бумажном виде).

2.16 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.17 При приеме на работу вновь поступившего работника его непосредственный руководитель обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции и т.д.

2.18 При приеме на работу работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.19 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.20 В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.21 По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.22 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.23 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть

предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.25 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

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

2.30 На период выполнения определенного объема работ с работником заключается срочный трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

2.31 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

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

2.33 Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.34 Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения

об увольнении, по соглашению между работником и работодателем.

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

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

2.37 Расторжение договора по инициативе администрации возможно в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ:

- а) ликвидации организации;
- б) сокращения численности или штата работников;
- в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;
- г) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- е) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- ж) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- з) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- и) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- к) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- л) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- м) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- н) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или

недостовверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Ф.З. от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

о) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

п) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

р) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

с) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

т) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

у) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 статьи 38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

ф) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом Б или В допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному подпунктом З или Ж в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам «б», «в», «д» осуществляется только с согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.38 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с

учетом мотивированного мнения представительного органа ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.39 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.41 В день увольнения работодатель обязан произвести с увольняемым работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности работника, формируемые в электронном виде). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.42 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности работника, формируемые в электронном виде) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой (сведениями о трудовой деятельности работника, формируемыми в электронном виде) либо дать согласие на отправку их по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности работника, формируемых в электронном виде).

2.43 По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.45 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.47 Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.45. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. По письменному заявлению работника работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту otdel.kadrov.22kpk@mail.ru.

Сведения о трудовой деятельности за период работы в организации работодатель обязан предоставлять тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

2.47. 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 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки 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 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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 настоящей статьей.

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).

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.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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 в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

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 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. 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 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы 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 после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих 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 РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом, 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, коллективным договором ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и

методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом колледжа;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п. 3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными

законами и законодательными актами Свердловской области.

3.4. Работник ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» обязан:

- добросовестно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в колледже, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- своевременно (не позднее 3-х дней после изменений) представлять работодателю информацию об изменении сведений о себе (п. 14 ст. 13 Закона N 255-ФЗ);
- предоставлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;
- предоставлять работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС (максимальный срок, в течение которого работник может предоставить больничный лист и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч. 1 ст. 12 Закона N 255-ФЗ));
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 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.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- 2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам

Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные, ФЗ № 273 «Об образовании».

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

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

3.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за качество образования (обучения) в пределах преподаваемых дисциплин, неполный объем реализации им образовательных и рабочих учебных программ, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком; за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса (как в здании Колледжа, так и за его пределами); за непринятие им мер по предупреждению (пресечению) нарушений обучающимися Законов РФ, норм морали и нравственности, правил внутреннего распорядка во время образовательного процесса. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.10. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) заменять друг друга без уведомления администрации колледжа;
- в) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- г) освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- д) удалять обучающихся с занятий;
- е) отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;
- ж) созывать в период проведения занятий собрания, заседания, совещания;
- з) покидать рабочее место без уведомления непосредственного руководителя, администрации;
- и) допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации.

3.11. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- при приеме на работу предоставить работодателю военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- в случае призыва на военную службу уведомить администрацию колледжа, специалиста по кадрам и предоставить повестку из военного комиссариата.

3.12 По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящей статьи, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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, требований охраны труда;
- контролировать безопасность работ с помощью оборудования для дистанционной видео-, аудиозаписи производственных процессов (и обеспечивать хранение полученной при

помощи такого оборудования информации);

- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ (а также к базам электронных документов) надзорным органам, которые наделены полномочиями на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства (то есть инспекциям по труду);

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, коллективным договором ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать при приеме на работу инвалида (или при признании сотрудника таковым) подходящих для него условий труда;

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

- незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;

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

- приостановить работы в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования - до устранения этой угрозы;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

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

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства

и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом коллективным договором формам;

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

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

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

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;

- систематически выявлять опасности и профессиональные риски, осуществлять их регулярный анализ и оценку;

- реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

- разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- рассматривать представления органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения;

- учитывать и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- согласовать мероприятия по предотвращению травматизма с другим работодателем при проведении работ на территории, подконтрольной последнему;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую

работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.5. 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, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Материальная ответственность причиненного работодателю ущерба может быть также установлена договором о материальной ответственности, заключаемым с работниками.

5.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению

надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», непосредственно не связанным с организацией образовательного процесса, заместителям директора, руководителям структурных подразделений, специалистам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день. Рабочее время данной категории работников определяется режимом работы колледжа, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями.

6.3. Время работы медицинского работника не должно превышать 39 часов в неделю.

6.4. Отдельным категориям работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

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

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, календарными учебными графиками, планами работы колледжа, расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации с учетом:

а) режима деятельности колледжа, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, и другими особенностями работы колледжа;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической,

подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.6. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) колледжа характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

6.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые 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.

6.8. Выполнение преподавательской работы регулируется календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

6.9. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, временных творческих, рабочих групп, других объединений педагогов, проведением родительских собраний, консультаций, реализацией предусмотренных планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

4) периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;

5) руководство исследовательской и творческой работой обучающихся при подготовке к олимпиадам, конкурсам, форумам, конференциям, выставкам и др.;

6) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и т.п.).

6.11. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их

письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом инструкцией, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

планами работ и программами деятельности - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

графиками, планами, расписаниями - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (кураторство, проверка контрольных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, спортивным и тренажерным залами, лыжной базой; руководство методическими объединениями, временными творческими (рабочими) группами; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.12. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть рабочего времени педагогических работников (норма часов за ставку заработной платы)):

преподаватели	18 часов в неделю (720 часов в год)
педагог-психолог;	36 часов в неделю
социальный педагог;	36 часов в неделю
педагог-организатор;	36 часов в неделю
методист	36 часов в неделю
руководитель физического воспитания	36 часов в неделю
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	36 часов в неделю
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36 часов в неделю
педагог дополнительного образования	18 часов в неделю
воспитатель	36 часов в неделю

6.13. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей колледжа ограничивается верхним пределом – 1440 часов в год (36 часов в неделю).

6.14. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

6.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др.

6.16. Время консультаций по учебным дисциплинам (модулям, практике), график работы объединений, студий, секций, клубов, расписание дополнительных занятий и консультаций устанавливается преподавателями и утверждается в установленном порядке.

6.17. При неявке на работу преподавателя ответственный за составление расписания совместно с заведующим отделением обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем.

6.18. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных п.6.21.

6.19. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.20. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.21. В исключительных случаях, связанных с круглосуточным пребыванием обучающихся, чередованием воспитательной и учебной деятельности в течение дня в пределах установленной нормы часов, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) устанавливается локальным нормативным актом для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в общежитии, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

6.22. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

6.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.24. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.25. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.26. В случае неявки на работу по болезни работник обязан немедленно сообщить об этом работодателю, а в первый день выхода на работу представить листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке медицинским учреждением, или сообщить номер электронного больничного работодателю (специалисту по кадрам или работникам бухгалтерии).

Максимальный срок, в течение которого работник может предоставить электронный больничный лист или его номер и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили работника к работе после болезни или травмы.

6.27. Периоды зимних и летних каникул, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для последних рабочим временем.

6.28. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для работников с 5-дневной рабочей неделей (продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю) устанавливается следующее:

начало работы – 8.00;

перерыв – 12.00-13.00

окончание работы – 17.00;

с 6 –дневной рабочей неделей (продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю)

начало работы – 8.00;

перерыв – 12.00 - 13.00;

окончание работы пн – пт – 16.00;

в сб – с 8.00 до 13.00.

6.29. Для работников подразделений, обеспечивающих бесперебойный процесс (сменный режим работы в рамках дневной смены, сменный режим работы с ночными сменами, разделение рабочего дня на части, скользящие выходные, работа в режиме гибкого рабочего времени, скользящий график работы с использованием суммированного учета рабочего времени, работа по индивидуальному графику, разъездной режим работы) устанавливается особый режим работы:

для уборщиков, дворников, гардеробщика, работников столовой устанавливается гибкий график рабочего времени, согласно которому установленная действующим законодательством норма рабочего времени (40 часов) должна быть отработана за неделю;

дворникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха продолжительностью не более 30 минут, которые включаются в рабочее время;

для дежурных по общежитию устанавливается скользящий график работы с суммированным учетом рабочего времени, исходя из 40-часовой рабочей недели;

для водителей режим рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 329 ТК РФ и приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

Нормальная продолжительность рабочего времени водителя не должна превышать 40 часов в неделю.

Рабочее время водителя включает: время управления автомобилем; время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем; время работы, не связанной с управлением автомобилем.

Рабочее время водителя, не связанное с управлением автомобилем, включает в себя:

а) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены;

б) время проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

в) время стоянки в ожидании погрузочно-разгрузочных работ, в ожидании посадки и высадки пассажиров, при оказании технической помощи;

г) время простоев не по вине водителя; время проведения работ по устранению возникших неисправностей автомобиля, выполняемых водителем самостоятельно;

д) иное время, предусмотренное законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным с водителем, и (или) коллективным договором или локальным нормативным актом работодателя, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.30. Графики работы и учета рабочего времени работников разрабатываются руководителями структурных подразделений и утверждаются работодателем в установленном порядке с учетом мнения представительного органа работников.

Ответственные за составление графиков осуществляют планирование рабочего времени работников (при необходимости) с учетом установленных трудовым договором режима рабочего времени (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя и др.), и продолжительности ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, для педагогов – с учетом протарифицированной учебной нагрузки; своевременно (не позднее 3 рабочих дней до начала следующего рабочего месяца) составляют графики работы и направляют их для утверждения директору - при планировании рабочего времени работников, работающих в условиях рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику (дежурные по общежитию); своевременно (не позднее 1 рабочего дня до начала следующего рабочего месяца) знакомят работников с графиком работы, факт ознакомления фиксируют в графике (подпись работника).

6.31. Табель учета рабочего времени ведется с целью учета рабочего времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником колледжа, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени.

6.32. Работник, ответственный за ведение табелей учета рабочего времени:

- ведет табель учёта рабочего времени установленного образца и ежедневно отмечают в нём всех присутствующих работников;

- своевременно сдает табель учёта рабочего времени в бухгалтерию: 15 числа расчетного месяца (в случае выходного – день, предшествующий выходному); не позднее 25 числа расчетного месяца для проверки и начисления заработной платы;

- на основании приказов вносит в список изменения, связанные с приемом, увольнением, перемещением, изменением графика работы, предоставлением отпусков и т.д.;

- осуществляет контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением работников на своих рабочих местах; своевременно принимают меры к выяснению причин отсутствия работника на своём рабочем месте и информировать об этом администрацию колледжа;

- готовит списки работников для издания приказов о работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае возникновения производственной необходимости.

6.33. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.34. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

6.35. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

пн-пт – с 8.30 до 16.10;

сб – с 8.00 до 13.15.

Время начала и окончания учебных занятий может варьироваться/чередоваться в зависимости от организации занятий по потокам, сменности и др.

6.36. Режим работы педагогических работников устанавливается расписанием занятий, с явкой за 15 минут до начала занятий.

6.37. Продолжительность учебного часа устанавливается – 45 минут, занятия проводятся парами, перерыв между парами – от 10 до 20 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв или большая перемена – до 60 минут.

6.38. О начале учебных занятий, перемен преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

6.39. Время перерыва для отдыха и питания, а также окончания работы регламентируется расписанием учебных занятий.

6.40. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.41. Прием пищи осуществляется в столовой колледжа.

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

6.43. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.44. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.45. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

6.46. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.47. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.48. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку.

6.49. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под подпись.

6.50. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.51. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.52. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, 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, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Направление в служебные командировки, работе в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих 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, 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 и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, выходные и нерабочие праздничные дни.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом

отказаться от направления в служебную командировку.

6.53. Работодатель ведет учет сверхурочных работ путем оформления табеля учета рабочего времени. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

6.54. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.55. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

6.57. Администрация обязана организовать учет явки всех работников колледжа на работу и ухода с нее.

6.58. Учет рабочего времени различных категорий работников ведут различные должностные лица:

- преподаватели – ответственный за составление расписания;
- администрация - специалист по кадрам;
- работники общежития - заведующий общежитием;
- работники АХЧ - заведующий хозяйством;
- работники столовой - заведующий производством (шеф-повар).

6.59. Отсутствие работника на рабочем месте в Колледже согласуется:

а) с директором - заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, секретарь;

б) с заместителем директора по учебно-производственной работе или директором – преподаватели;

г) с главным бухгалтером или директором – работники бухгалтерии;

д) с заведующим хозяйством, заведующим общежитием или директором - учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Все работники согласуют свое отсутствие на рабочем месте с непосредственным руководителем.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться

работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

7.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на другой рабочий день в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется директору, заместителям директора, педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней, медицинскому работнику – 42 календарных дня.

7.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

7.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на несколько частей. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.9. Педагогическим работникам может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы после 10 лет непрерывной педагогической работы по заявлению работника. Отпуск предоставляется только в случае, если он не влечет за собой нарушение образовательного процесса. За педагогом сохраняется рабочее место в течение всего времени нахождения в отпуске.

7.10. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

7.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем ознакомления с уведомлением о предоставлении отпуска.

7.12. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

7.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

7.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работник должен согласовывать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

7.16. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями и дополнениями от 21 июля 2017 г., 27 сентября 2018 г., 17 октября, 12 декабря 2019 г., 16 октября 2020 г., 24 декабря 2021 г., 3 ноября 2022 г., 9 ноября 2023 г.), трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке

подходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа текущего месяца;

10 числа последующего месяца.

Заработная плата за первую половину декабря выплачивается до 20 декабря, за вторую половину в последнюю рабочую неделю календарного года.

8.9. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

– объявление благодарности;

– выплата премии;

– награждение ценным подарком;

– награждение почетной грамотой;

– представление к званию лучшего по профессии / специальности;

– другие виды поощрений работников, определенные коллективным договором, уставом.

9.2. Поощрения объявляются приказом по ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9.4 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1 Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2 Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3 Работники организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей

10.4 Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор колледжа.

10.5 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя и т. п. работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);
- другие дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников.

10.6 Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.7 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.9 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.

10.10 Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.11 Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.12 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.

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

10.14 Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.15 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.16 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, государственной инспекции труда, а также в судебном порядке.

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

10.18 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания

имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.19 В случае нарушения руководителем ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае подтверждения факта нарушения работодатель обязан применить к руководителю ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10.20 Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы.

11. Обеспечение антитеррористической защищенности, техники безопасности и производственной санитарии

11.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по обеспечению антитеррористической защищенности, техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

11.2 Все работники колледжа обязаны проходить обучение, инструктаж по обеспечению антитеррористической защищенности, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

11.3 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

11.4 Каждый работник организации обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

11.5 Два раза в год все работники Колледжа проходят инструктаж по технике безопасности.

11.6 Все работники обязаны следить за выполнением противопожарных мероприятий. Каждый работник должен уметь пользоваться огнетушителями, знать места их расположения, расположение пожарных щитов и пожарных рукавов.

11.7 При возникновении пожара каждый работник обязан:

- доложить вышестоящему лицу о пожаре и подать сигнал тревоги;
- принять меры к эвакуации обучающихся;
- принять меры к спасению материальных ценностей;
- принять меры к обесточиванию помещения и локализации пожара в соответствии с техническими и иными возможностями.

11.8 Работникам Колледжа и его посетителям запрещается курение на территории Колледжа.

11.9 Каждый работник обязан соблюдать правила санитарной гигиены.

12. Обеспечение порядка в колледже

12.1 Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заведующий хозяйством и заведующие кабинетами, мастерскими, лабораториями, залами. За исправность оборудования в кабинетах, мастерских, лабораториях, залах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, преподаватели.

12.2 В учебных и других помещениях колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- выносить из кабинетов, аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, мастерских и др. помещений мебель, оборудование и другие предметы без разрешения на их вынос;
- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами коридоры, фойе, пути эвакуации и эвакуационные выходы;
- использовать на рабочем месте электроприборы, не связанные с трудовой деятельностью.

12.3 Администрация обеспечивает охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений колледжа. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так введены дежурства ответственных работников.

12.4 Ключи от помещений Колледжа, а также от аудиторий, лабораторий, кабинетов должны находиться у охранников на вахте колледжа и выдаваться под подпись в журнале выдачи. Порядок получения и сдачи ключей оформляется распоряжением с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

Дубликаты ключей от всех помещений колледжа должны находиться у заведующего хозяйством.

12.5 С целью обеспечения порядка, предупреждения чрезвычайных ситуаций и решения оперативных вопросов в субботу, нерабочие праздничные дни в Колледже организуется дежурство.

График дежурства в субботу утверждается директором колледжа каждое полугодие, в нерабочие праздничные дни – в преддверии праздников.

Назначенный дежурный решает все организационные вопросы в пределах своих компетенций, направленные на поддержание образовательного процесса и систем жизнедеятельности Колледжа.

Компетенция, полномочия, режим дежурства определяется приказами директора Колледжа.

12.6 С целью обеспечения порядка и безопасности, своевременной уборки помещений при проведении массовых мероприятий, связанных с деятельностью Колледжа: обучающих семинаров, конференций, презентаций, юбилеев и иных мероприятий в помещении Колледжа, приказом директора Колледжа назначается ответственное лицо, которое несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм.

12.7 При проведении внеучебных мероприятий с обучающимися (экскурсии, туристические походы, дискотеки и т.п.) приказом директора назначается ответственное лицо, которое несет ответственность за соблюдение правил безопасности, общественного порядка, норм санитарии и иных установленных норм и правил всеми участниками мероприятия.

13. Организация взаимодействия в колледже

13.1. В Колледже для координации деятельности проводится инструктирование и информирование преподавателей, воспитателей, других работников в формах непосредственного или опосредованного взаимодействия:

- методических совещаний;
- инструктивных совещаний;
- оперативных совещаний;
- собраний;
- заседаний советов;

- инструктажей и др.

13.2. Совещания проводятся в рабочее время.

13.3. Время и периодичность совещаний устанавливается программами и планами работы, утверждаемыми директором Колледжа.

13.4. Освобождение от участия в совещании и других формах осуществляет лицо, проводящее совещание.

13.5. На совещаниях обсуждаются вопросы деятельности Колледжа.

13.6. Совещания должны быть подготовлены и проводиться не более 1,5 часов. Каждое совещание должно иметь протокольную часть, а в случае возникновения (проведения) обсуждения по вопросам - решения по обсуждаемому вопросу.

13.7. Совещание по конкретным вопросам проводится только с заинтересованными лицами, на такие совещания могут быть приглашены представители сторонних организаций.

14. Ведение личных дел работников

14.1. Личные дела оформляются на всех работников ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

14.2. Ответственным за оформление личных дел работников назначается работник, ответственный за ведение кадровой работы.

14.3. Изначально личное дело включает в себя документы, сопровождающие процедуру оформления гражданина на должность, оформляется после издания приказа о приеме на работу.

14.4. В процессе трудовой деятельности работника в его личное дело включаются в хронологическом порядке документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных, материалы, характеризующие деятельность работника. Включаются в личное дело также копии приказов о перемещении по должности, копии документов о поощрениях и награждениях, присвоении квалификационных категорий по итогам аттестации. При увольнении работника в личное дело подшивается копия приказа об увольнении.

15. Защита персональных данных работников

15.1. В состав персональных данных работников Колледжа входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах работы.

15.2. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия работника.

15.3. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Колледжа о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

15.4. Персональные данные работников могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – локальной компьютерной сети и компьютерной программе бухгалтерского и кадрового учета.

15.5. Право доступа к персональным данным работников имеют директор Колледжа, работники, ответственные за ведение кадровой работы, бухгалтер. Доступ к персональным данным работников может быть разрешен иным лицам в служебных целях, список которых утверждается приказом директора Колледжа.

15.6. Субъект персональных данных имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта;
- требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших,

недостовверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;

- получать сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- получать перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

15.7. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Колледжа.

15.8. Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится, в том числе, с помощью электронных и иных технических средств: электронной почте, мессенджеру и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении.

15.9. Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре или дополнительном соглашении должны быть указаны номер телефона, адрес электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя.

15.10. Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических в любой момент после заключения трудового договора или подписания дополнительного соглашения.

16. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

16.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

16.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса.

16.3. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами, в порядке, предусмотренном частью 1 ст.312.3 ТК.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику

оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

16.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 Трудового Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе

16.5. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

16.6. Если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

16.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой трудовой статьи)

16.8. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

16.9. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору при временной дистанционной работе могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

16.10. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового Кодекса.

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

16.12. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 настоящего Кодекса).

16.13. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

16.14. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен

по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

16.15. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п.16.14, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

16.16. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом в п.16.15. способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

16.17. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным в п. 16.14, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым

договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

16.18. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

16.19 В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, при осуществлении перевода на временную дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя и решений, принятых органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления, в приоритетном праве переводит на временную дистанционную работу в первую очередь:

- работников, рабочие места которых находятся в зоне непосредственной угрозы для их жизни и здоровья;
- беременных женщин;
- работающих пенсионеров и работников, имеющих хронические заболевания;
- работников (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), имеющих детей в возрасте до 14 лет;
- работников, осуществляющих уход за инвалидами или длительно болеющими членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;
- инвалидов.

17. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, работников столовой образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

17.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за

детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, работников столовой (УВП, ОП, РС).

17.7. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП, ОП, РС.

Режим рабочего времени работников из числа УВП, ОП, РС в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

17.8. Работники из числа УВП, ОП, РС в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП, ОП, РС к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП, ОП, РС только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

18. Особенности работы педагогических работников при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

18.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

18.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

18.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под подпись с локальным нормативным актом о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, расписанием занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

18.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

18.5. Педагогические работники колледжа при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют образовательные программы в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

18.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

18.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы колледжа.

18.8. В случаях издания приказа о временной приостановке образовательного процесса в аудиториях колледжа, перехода на реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в связи с необходимыми мерами по предотвращению распространения инфекций, для защиты здоровья, усиления мер санитарно-эпидемиологического контроля Работник может выполнять трудовые функции - преподавание по программам СПО и (или) дополнительным общеразвивающим программам; организация и проведение учебной и производственной практики; организационно-педагогическое сопровождение группы; организационно-методическое, научно-методическое обеспечение реализации программ СПО, дополнительных общеразвивающих программ; руководство учебно-исследовательскими работами обучающихся; организация внеурочной деятельности по учебному предмету (дисциплине, модулю); консультирование - вне места расположения Работодателя (дистанционно (удаленно)) по месту регистрации или проживания. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют в том числе сеть Интернет, мобильную связь, мессенджеры: контактные данные Работодателя:

- тел.: 83437520803, сайт: <https://kpk.uralschool.ru/>, эл. адрес: izkpk@mail.ru;
- Электронный журнал;
- установленные мессенджеры.

18.9. Педагогическому работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

18.10. Педагогический работник выполняет работу дистанционно (удаленно) в соответствии с должностной инструкцией, установленной тарификационной нагрузкой и учебным расписанием, расположенным на сайте колледжа (<https://kpk.uralschool.ru/>) и в Электронном журнале, контактируя с заместителями директора, руководителями отделений, директором по электронной почте, телефону, посредством мессенджера.

18.11. В период дистанционной работы Работник согласно установленной тарификационной нагрузке и учебному расписанию проводит не менее 50 % от учебных занятий в онлайн-формате, участвует дистанционно в методических совещаниях и заседаниях педагогического совета, используя предложенные средства связи.

18.12. В период дистанционной работы Работник своевременно заполняет и представляет отчетную документацию, в т.ч. посредством электронного взаимодействия.

18.13. На период дистанционной работы Работодатель может в любое время вызвать Работника в колледж, если потребуется, раньше установленного срока, или исчезнет необходимость работать дистанционно. В таком случае будет издан приказ и опубликован на официальном сайте колледжа <https://kpk.uralschool.ru/>, Работнику будет направлен данный приказ по электронной почте. Работник обязан выйти в колледж, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в приказе.

19. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

19.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения диспансеризации

определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404Н. «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

19.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

19.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

19.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

19.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника/оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

19.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

19.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

19.8. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

19.9. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха.

Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

19.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

19.11. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинается течь заново.

19.12. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

19.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 3 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

9.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология".

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении беременной женщине дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 3 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

19.16 Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять два оплачиваемых дня.

Приложение 1

Утверждаю:
ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»
Директор _____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, работников столовой
в период отсутствия обучающихся в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ понедельник	«__» _____ вторник	«__» _____ среда	«__» _____ четверг	«__» _____ пятница	«__» _____ суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено
«__» _____ 2023
Председатель первичной профсоюзной организации

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
2. Соглашение администрации и уполномоченного работниками представительного органа ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2024 год.
3. Перечень профессий и должностей, по которым производится бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
4. Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.
5. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливается повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.
6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н)

Соглашение

администрации и уполномоченного работниками представительного органа
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» о выполнении мероприятий,
обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса,
на 2024 год

№ п/ п	мероприятия	Еди- ница учет а	Стоимость ра- бот, в тыс. руб.	Срок выпол- нения меро- приятий	Ответственные за выполнение мероприятий
I Организационные мероприятия					
1	Обучение по охране труда и проверка знаний и требований охраны труда руководителей и специалистов	чел	5	1 квартал 2024	специалист по охране труда
2	Разработка, издание (тиражирование) инструкций по охране труда и правилам безопасности, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда			При изменении законодательных и нормативных актов	Специалист по ОТ
3	Обучение и проверка знаний работников ОУ по охране труда и правилам безопасности	чел		При поступлении на работу, 1 раз в два года	Специалист по ОТ
4	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные	чел		2 квартал 2024	Специалист по ОТ

	нормативные требования охраны труда				
5	Обучение руководителей и специалистов нормам и правилам электробезопасности	чел	4	1 квартал 2024	Ответственный за электробезопасность
6	Проведение обучения по оказанию первой помощи	чел		ежегодно, сентябрь	Специалист по ОТ фельдшер
7	Контроль, разработка инструкций по технике безопасности и своевременное обучение работников, при модернизации оборудования, а также технологических процессов на рабочих местах			При необходимости после модернизации оборудования	Специалист по ОТ
8	Обновление информации стенда по охране труда и контроль на предмет актуальной информации.			При изменении нормативных документов	Специалист по ОТ
9	Управление профессиональными рисками: реализация мер по снижению рисков, представляющих угрозу жизни и здоровью работников			При изменении условий труда на рабочих местах	Специалист по ОТ Председатель профсоюзной организации
II Технические мероприятия					
10	Своевременное проведение испытаний технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		В соответствии с проектной документацией	3 квартал 2024г	Ответственный за электробезопасность

11	Контроль содержания пешеходных дорог, тротуара, перехода			1 квартал, 4 квартал	Заведующий хозяйством Преподаватель-организатор ОБЖ
12	Контроль за наличием, установка недостающих и замена информационных наклеек (знаков безопасности) на рабочих местах и оборудовании			В начале учебного года	Заведующий хозяйством Ответственный за пожарную безопасность Ответственный за электробезопасность Специалист по ОТ Ответственный за решение задач в области ГО и по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности
13	Оценка состояния канализационной и отопительной систем в столовой			весна, осень 2024г	Заведующий хозяйством Сантехник
1.	Замена оконных конструкций в общежитии			2 квартал 2024г.	заведующий общежитием
1.	Обследование здания общежития и его инженерных сетей			весна, осень 2024г	Заведующий хозяйством
1.	Содержание искусственного освещения в соответствии с нормами в учебных аудиториях, служебных кабинетах и пищеблоке учебного корпуса, общежитии.	шт		1 раз в год, ноябрь	Заведующий хозяйством Заведующий общежитием
1.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			4 квартал 2024	Председатель профсоюзной организации Преподаватели физического воспитания Заведующий хозяйством
III Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					

18	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	чел	200	1 раз в год. Сентябрь, март	Специалист по охране труда Специалист по кадрам Фельдшер
19	Выполнение программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий		На основании договора по выполнению работ в рамках производственного контроля	в соответствии с периодичностью, предусмотренной программой	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством Заведующий общежитием
20	Создание условий для проведения диспансеризации работников	чел	По заявлению о необходимости прохождения работником диспансеризации		Специалист по охране труда Специалист по кадрам Фельдшер
21	Проведение ревизии аптек, укомплектованных набором медицинских изделий для оказания первой помощи, и своевременный контроль за состоянием санитарных постов			В начале учебного года	Фельдшер Специалист по ОТ
22	Проведение психиатрических освидетельствований		11340	2 квартал 2024	Специалист по ОТ фельдшер
23	Проверка и контроль состояния и своевременная замена фильтров питьевой системы в колледже		1	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством
24	Проверка и лабораторный контроль требований в соответствии с			1 раз в год, ноябрь	Заведующий хозяйством Заведующий общежитием

	нормативами теплового режима и микроклимата в помещениях учебного корпуса и общежития.				
IV Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
25	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел	30	ежемесячно	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством Заведующий производством Заведующий общежитием
26	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел	90	ежемесячно	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством Заведующий общежитием
27	Определение состояния СИЗ на предмет пригодности к дальнейшей их эксплуатации работниками колледжа			ежегодно, 4 квартал	Заведующий хозяйством Специалист по ОТ Председатель профсоюзной организации Кастелянша

Директор ГАПОУ СО
«Камышловский педагогический колледж»

Е.Н. Кочнева

Уполномоченный работниками Председатель профсоюзного комитета

К.В. Мохирев

**Перечень профессий и должностей, по которым производится
бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выда-чи на год	Нормативный документ
1.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Дворник (уборщик территории)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Для выполнения наружных работ зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комп на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комп.	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
4.	Слесарь – ремонтник Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара	

		подноском или		защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа	
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
7.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
8.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из	12 пар	

		полимерных материалов		
9.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
10.	Кладовщик	При работе с горючими и смазочными материалами:		Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		При работе с кислотами и щелочами:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа	
		При работе с металлами, углями, лесоматериалами:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		При хранении и отпуске ртути:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Белье нательное	2 комплекта	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
		При работе с прочими грузами, материалами:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	

		механических воздействий или		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
12.	Повар; Кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
13.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:		Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
14.	Инженер - электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1 шт.	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.12.2010 г. № 1078н
		Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслбензостойкой подошве	1 пара	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

		или рукавицы, комбинированные с усилительными накладками		
16.	Врач, фельдшер, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. №65
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
18.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
19.	Заведующий производством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.12.2010 г. № 1078н
		При выполнении работ по уборке помещений дополнительно:		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	2 пары	
		Полуботинки кожаные или тапочки кожаные	1 пара	

**Перечень должностей, по которым
устанавливается ненормированный рабочий день
и дополнительный отпуск**

№ п/п	Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Водитель	3

Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливается повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с Соглашением
1	2
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 (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора (по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)
Старший воспитатель	Воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Старший методист	Методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура);

	преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

(согласно приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н)

№ п/п	Виды сmyвающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами, и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. Уборщики СП, мойщики посуды, лаборанты, повара, кухонные рабочие	100 мл
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра. Уборщик территории	100 мл
II. Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)

	для мытья тела		в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений, водители	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды. Уборщики СП, мойщики посуды, лаборанты, повара, кухонные рабочие	100 мл

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 86 (восемьдесят восемь) листов
Директор ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж» Е.Н.
Кочнева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597586

Владелец Кочнева Елена Николаевна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024